



UNIVERSIDAD
DON VASCO, A.C.

UNIVERSIDAD DON VASCO, A. C.

INCORPORACIÓN No. 8727-08

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

ESCUELA DE CONTADURÍA

**APLICACIÓN DE LA PLANEACIÓN
EN LAS AUDITORÍAS DE ESTADOS
FINANCIEROS POR PARTE DE LOS
DESPACHOS DE AUDITORÍA
UBICADOS EN LA CIUDAD DE
URUAPAN, MICHOACÁN.**

Tesis

Que para obtener el título de:

Licenciada en Contaduría

Presenta:

LILIANA GUADALUPE RODRÍGUEZ MARTÍNEZ

ASESOR:

L.C. ROBERTO EDGARDO AGUILAR HERNÁNDEZ



Uruapan, Michoacán. 13 de junio de 2012



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

DEDICATORIA

A MIS PADRES:

*Por su apoyo, cariño y comprensión
Por estar a mi lado en cada momento
Por darme las armas para triunfar,
Por motivarme a seguir adelante.*

*A pesar de los obstáculos,
Me dieron la confianza para continuar.*

*Papá, ya no estás aquí,
Pero sé, que desde el cielo,
Puedes ver como he alcanzado mi sueño,
Y me siento feliz por ello, porque
Fuiste mi inspiración más grande
Y te puedes sentir tranquilo,
Porque este es el principio,
Viene lo mejor...*

AGRADECIMIENTOS

Mi gratitud, principalmente está dirigida a Dios Padre por haberme dado la existencia y permitirme llegar al final de la carrera.

A los docentes que me han acompañado durante el largo camino, brindándome siempre su orientación con profesionalismo ético en la adquisición de conocimientos y con ello me brindaron las armas para mi formación profesional.

Igualmente a mi maestro asesor el L.C. y M.I. Roberto Edgardo Aguilar Hernández quien me ha orientado en todo momento en la realización de este proyecto que enmarca el último escalón hacia un futuro de superación profesional.

A todos y cada uno de ellos les doy las gracias por apoyarme y poner su granito de arena para que yo pudiera dar fin a este proyecto, y así comenzar una nueva etapa de crecimiento en mi carrera y con ello tener la certeza de que estoy preparada para triunfar, mil gracias.

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN	4
--------------	---

CAPÍTULO 1

ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA AUDITORÍA

1.1. CONCEPTO UNIVERSAL DE AUDITORÍA	10
1.2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA AUDITORÍA	11
1.3. LA AUDITORÍA EN MÉXICO	14
1.4. LA NECESIDAD DE LA AUDITORÍA	17
1.5. INTERESADOS	17
1.6. TIPOS DE AUDITORÍA	19
1.6.1. AUDITORÍA INTERNA	20
1.6.2. AUDITORÍA EXTERNA	21
1.7. CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DESDE EL PUNTO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA:	22
1.7.1. AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS FISCALES	23
1.7.2. AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS	24
1.7.3. AUDITORÍA OPERACIONAL	24
1.7.4. AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	25
1.7.5. AUDITORÍA INTEGRAL	25
1.7.6. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	26
1.8. AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS	26
1.8.1. CONCEPTO	26
1.8.2. DIFERENTES CONCEPTOS DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS	26
1.8.3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS	28
1.8.4. DICTAMEN	30
1.8.5. REQUISITOS Y CUALIDADES DEL CONTADOR PÚBLICO	34
1.8.6. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	37
1.8.7. RESPONSABILIDAD DEL CONTADOR PÚBLICO EN LA EMISIÓN DE SU DICTAMEN.	38

CAPÍTULO 2

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

2.1. NORMAS DE AUDITORÍA	61
2.1.1. CONCEPTO DE NORMAS DE AUDITORÍA	64
2.1.2. OBJETIVOS DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA	65
2.1.3. CLASIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA	65
2.1.4. NORMAS PARA ATESTIGUAR	72
2.2. TÉCNICAS DE AUDITORÍA	74
2.2.1. CONCEPTO DE TÉCNICAS DE AUDITORÍA	75
2.2.2. OBJETIVO DE LAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA	75
2.2.3. CLASIFICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA	75
2.2.4. TÉCNICAS DE AUDITORÍA CON AYUDA DE COMPUTADORA	79

2.3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.....	81
2.3.1. CONCEPTO DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	82
2.3.2. OBJETIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	82
2.3.3. CLASIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	83
2.3.4. NATURALEZA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	83
2.3.5. EXTENSIÓN O ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	84
2.3.6. OPORTUNIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.....	84
2.4. PAPELES DE TRABAJO.....	84
2.4.1. CONCEPTO DE LOS PAPELES DE TRABAJO.....	85
2.4.2. OBJETIVO DE LOS PAPELES DE TRABAJO	86
2.4.3. IMPORTANCIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO	86
2.4.4. PROPIEDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO.....	87
2.4.5. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LOS PAPELES DE TRABAJO.....	88
2.4.6. CLASIFICACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO	88
2.4.7. ARCHIVO DE LOS PAPELES DE TRABAJO	90
2.4.8. EXPEDIENTES DE AUDITORÍA	91

CAPÍTULO 3

LA PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

3.1. IMPORTANCIA DE LA PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA.....	93
3.2. CONCEPTO DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA.....	94
3.3. OBJETIVO DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA	97
3.4. ENTREVISTAS PREVIAS CON EL CLIENTE Y DEFINICIONES DEL TIPO DE SERVICIOS A PRESTAR.....	97
3.5. CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN DE LA MISMA, ESTUDIO DE MANUALES E INSTRUCTIVOS	99
3.6. INSPECCIÓN DE INSTALACIONES Y OBSERVACIONES DE OPERACIONES	101
3.7. INVESTIGACIÓN CON FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.....	102
3.8. COLABORACIÓN CON EL CLIENTE	102
3.9. PLAN DE TRABAJO	103
3.10. PROGRAMA DE AUDITORÍA	104
3.11. TÉCNICAS A APLICARSE EN LA PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA	104
3.12. EL CONTADOR PÚBLICO COMO AUDITOR EXTERNO.....	110
3.13. PROPUESTA DE SERVICIOS Y HONORARIOS PROFESIONALES	111
3.14. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA.....	133
3.15. CONSTANCIA DE LA SUPERVISIÓN.....	134

CAPÍTULO 4

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

4.1. IMPORTANCIA DEL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	137
4.2. CONCEPTO DE CONTROL INTERNO	138
4.3. OBJETIVO DEL CONTROL INTERNO.....	138
4.4. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO	139
4.5. MÉTODOS PARA SU EVALUACIÓN.....	148
4.6. NECESIDAD DE QUE EL AUDITOR EXAMINE EL CONTROL INTERNO	152
4.7. INFLUENCIA DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	153
4.8. INFLUENCIA DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL DICTAMEN	154
4.9. RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR EN RELACIÓN AL CONTROL INTERNO.....	155

4.10. POR SU IMPORTANCIA “ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO SITUACIONES A INFORMAR”, APÉNDICE II Y III, BOLETÍN 3050 DEL IMCP. -----	156
4.11. INFLUENCIA EN EL PROGRAMA DE TRABAJO -----	156

CAPÍTULO 5

ETAPAS BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA

5.1 ETAPA PRELIMINAR -----	158
5.1.1. OBJETIVO DE LA ETAPA PRELIMINAR -----	159
5.1.2. PROGRAMAS DE AUDITORÍA -----	160
5.1.3. INFORME DE SUGERENCIAS -----	161
5.2. ETAPA INTERMEDIA -----	162
5.2.1. OBJETIVO DE LA ETAPA INTERMEDIA -----	162
5.2.2. DESARROLLO DE LA ETAPA INTERMEDIA -----	162
5.2.3. EXCEPCIÓN -----	163
5.3. ETAPA FINAL -----	164
5.3.1. OBJETIVO DE LA ETAPA FINAL -----	164
5.3.2. DESARROLLO DE LA ETAPA FINAL -----	164
5.4. HECHOS POSTERIORES AL CIERRE DEL EJERCICIO -----	165
5.5. CIERRE DE LA AUDITORÍA -----	166
5.5.1. DISCUSIÓN DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES -----	166
5.5.2. DECLARACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN -----	167
5.5.3. INFORME FINAL DE SUGERENCIAS -----	168
5.5.4. ELABORACIÓN DEL DICTAMEN -----	169

CAPÍTULO 6

CASO PRÁCTICO

6.1. GENERALIDADES -----	170
6.2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN -----	171
6.2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA -----	171
6.2.2. JUSTIFICACIÓN -----	173
6.2.3. OBJETIVO GENERAL -----	175
6.2.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS -----	176
6.2.5. HIPÓTESIS -----	176
6.2.6. METODOLOGÍA UTILIZADA -----	177
6.2.7. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN UTILIZADAS -----	177
6.3. DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA -----	178
6.4. PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA ENCUESTA REALIZADA -----	184
CONCLUSIONES -----	207
BIBLIOGRAFÍA -----	211
ANEXOS	

INTRODUCCIÓN

La Auditoría juega un papel fundamental en el manejo de una buena administración y control de las operaciones financieras, ya que esta implica el control de los recursos de los cuales se dispone, a su vez la calidad de las auditorías es uno de los temas más importantes a perfeccionar en esta rama, puesto que de ello depende la confiabilidad que se dé a los controles de nuestras empresas.

En ciertas ocasiones, casi en la mayoría, los funcionarios y empleados de las compañías responsables de atender los requerimientos de información y elaborar los trabajos necesarios para el desarrollo de la auditoría, no comprenden ciertos aspectos respecto del trabajo que el auditor realiza, sobre todo de los beneficios que se obtienen al ser una empresa dictaminada.

Ahora bien, el objetivo general del presente estudio es poder conocer la aplicación de la planeación en la auditoría de estados financieros en los diferentes despachos de auditoría radicados en la ciudad de Uruapan, Michoacán; esto implica determinar si la experiencia es un factor importante para la no aplicación de una adecuada planeación por considerar que ya se conoce el proceso de la auditoría.

Pero, debido a los retos de los auditores en nuestra sociedad tan cambiante, es necesario dar a conocer los procedimientos de trabajo realizados en los despachos de auditoría esto para poder llevar a cabo una revisión de la información financiera.

Por lo cual en el presente estudio se plantea la siguiente justificación:

La planeación de una auditoría es muy variable en cada uno de los despachos, ya que es la base que permite al auditor independiente, determinar los procedimientos y técnicas que va a seguir para realizar su trabajo y, sobre todo para el cumplimiento de sus objetivos.

Por lo tanto el crear métodos de trabajo, implica un mayor conocimiento de los pasos a seguir, así como llevar a cabo una participación mayor del personal para lograr que se vean involucrados en los logros de dichos objetivos.

Entonces tenemos que la etapa de planeación es de suma importancia ya que a través de ella los auditores pueden realizar un buen trabajo, y así las empresas pueden tener la confianza de que el informe o dictamen que emite el auditor sobre su información financiera es realmente certera y verídica, ya que fue hecho con toda la fiabilidad, y con ello dicha información financiera de la empresa podrá ser de fácil aceptación por las demás organizaciones y también por parte de las autoridades a las que esté sujeta a revisión.

Como ya se menciona anteriormente la planeación de la auditoría es diferente en cada despacho, ahora bien por consiguiente me permito fundar la siguiente hipótesis:

“A falta de poder aplicar la planeación de una manera correcta por parte de los contadores públicos registrados de la ciudad de Uruapan les trae como consecuencia una disminución en sus utilidades y sobre todo falta de calidad en sus auditorías”.

Entonces para poder comprobar dicha hipótesis me daré a la tarea de utilizar la siguiente metodología: utilización del método científico y métodos auxiliares como el método deductivo, analítico, técnicas de investigación documental (libros, manuales y revistas) además de la investigación de campo (visitas, encuestas, etc.)

Ahora bien el presente estudio está integrado por seis capítulos, los cuales contienen en forma muy general lo siguiente:

- PRIMER CAPÍTULO: En este primer capítulo, se dará una breve introducción acerca del origen de la auditoría como actividad revisora, tanto en el mundo como en nuestro país, y así con ello se podrá familiarizar más con el origen de lo que hoy en día conocemos como la auditoría.

De igual manera se abordaran diferentes conceptos de algunos tipos de auditoría, esto con la finalidad de identificar sus diferencias con lo referente a la auditoría de estados financieros, por lo cual se estudiará la necesidad de esta auditoría dentro de las diferentes organizaciones y empresas.

- SEGUNDO CAPÍTULO: aquí se tocaran los puntos como lo son las normas y procedimientos de auditoría, conceptos y objetivos, así como las técnicas y procedimientos de auditoría, pero también se analizará lo referente a los papeles de trabajo.

- TERCER CAPÍTULO: en éste se hará un amplio análisis acerca de la planeación de la auditoría, así como la propuesta de servicios, y honorarios profesionales.

- CUARTO CAPÍTULO: En este capítulo se analizará lo relacionado con el control interno que debe tomar en cuenta el auditor al aplicar la auditoría a la empresa a la cual le presta los servicios, además de la importancia que tiene el control interno, los elementos de control interno, los distintos métodos para su evaluación, la necesidad de que el auditor examine dicho control interno, así como otros puntos de importancia para conocer los beneficios que trae el estudio y evaluación del control interno en una auditoría.

- QUINTO CAPÍTULO: se procederá al estudio de las diferentes etapas de una auditoría de estados financieros como es poder conocer sus objetivos y desarrollo que requieren cada una de ellas, de igual manera se estudiará lo referente al cierre de la auditoría y la elaboración del dictamen.

- SEXTO CAPÍTULO: en este último capítulo se abordará el caso práctico de la “evaluación del nivel de planeación aplicado en auditorías de estados financieros por parte de los despachos de auditoría de la localidad de Uruapan, Michoacán.”

Ahora bien, espero que este trabajo sea de gran utilidad para los compañeros lectores que se interesen por el tema, y sobre todo también a los usuarios de los estados financieros: accionistas o dueños, patrocinadores, órganos de supervisión y vigilancia, corporativos internos o externos, administradores, proveedores, acreedores, empleados, clientes y beneficiarios, unidades gubernamentales, contribuyentes de impuestos, organismos reguladores, público inversionista, analistas financieros y consultores ya que es importante mencionar que en la actualidad la auditoría es de mucha importancia tanto para las empresas que se encuentren obligadas a dictaminar, así como para las que optan por hacerlo, esto con el objetivo de buscar la excelencia empresarial y el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

CAPÍTULO 1

ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA AUDITORÍA

En este primer capítulo, comenzaremos dando explicación al concepto universal de auditoría, dando seguimiento con el origen de la auditoría a través de las diferentes épocas hasta nuestra fecha, tanto en el mundo como en nuestro país, esto con la finalidad de poder tener conocimiento acerca de los antecedentes de la auditoría y con ello poder saber cómo ha ido cambiando y los beneficios que esta disciplina tan importantísima otorga a las diferentes organizaciones para el mejor manejo y control de sus operaciones tanto financieras, operativas, y administrativas para el bienestar de la misma.

De igual manera se analizarán las clases de auditoría, los diferentes tipos de auditoría dando explicación a cada una de ellas para su mejor entendimiento, finalmente se dará énfasis a la auditoría de estados financieros, por lo cual se mencionaran diferentes conceptos de la auditoría de estados financieros y los objetivos de una auditoría en el momento de su revisión, así como la necesidad de una auditoría en las empresas.

Es de suma importancia hacer un análisis del origen de la auditoría, ya que esto nos dará las pautas acerca de los fundamentos de la fiscalización para tener un mejor control del patrimonio o bienes en general de una entidad.

1.1. CONCEPTO UNIVERSAL DE AUDITORÍA

Auditoría, en su acepción más amplia, significa verificar que la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumple con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma como se administra y opera tendiendo al máximo aprovechamiento de los recursos. (SANTILLANA, 1994:13).

Las Normas y Procedimientos de Auditoría señalan que Auditoría es la revisión, examen y análisis de los registros y documentación que respalden la contabilidad de una entidad económica, con el fin primordial de cerciorarse de que los datos que se consignan en los estados financieros, reflejo de las operaciones de la empresa, sean razonables.

La Auditoría de estados financieros la debe efectuar un contador público independiente, el cual debe examinar los estados financieros preparados por la entidad económica, esto con la finalidad de reunir elementos de juicio suficientes para emitir una opinión profesional, sobre los referidos estados financieros, esta opinión se debe de reflejar en un documento formal denominado dictamen.

Ahora bien una de las formas más claras para poder comprender lo que es la auditoría es estudiar su evolución, es por ello que a continuación se mencionan los antecedentes históricos en el mundo y aterrizándolos en nuestro país México.

1.2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA AUDITORÍA

La Auditoría como actividad surge en el momento en que la propiedad de los recursos financieros y la asignación de esos mismos recursos para usos productivos ya no están en manos de una misma persona.

Otro antecedente de Auditoría lo podemos encontrar en la obligación de los contribuyentes a conservar la documentación comprobatoria de sus pagos, ahora bien, en Grecia, Roma, y China existieron testimonios de contabilidad en los cuales podemos encontrar el origen de la Auditoría.

Entonces, la profesión del auditor nace con el primer gran Imperio económico de Alejandro Magno el cual originó un gran florecimiento mercantil. Por lo tanto se puede afirmar que los banqueros griegos, fueron famosos en Atenas ya que ejercían influencia en todo el imperio, además de que llevaban la contabilidad de sus clientes la cual tenían que mostrar en el momento que se les exigiera, por lo tanto, toda su habilidad y conocimientos técnicos provocaron se les empleara con mayor frecuencia para examinar las cuentas de la ciudad.

En Roma, la contabilidad fue llevada por plebeyos, pero no como una actividad que se pudiera identificar como antecedente del Auditor donde se comisionaba a inspectores con objeto de inventariar y revisar los bienes patrimonio de los romanos.

La auditoría nace en el momento que un pueblo social sojuzga o domina a otro, esto puede ser a través de la política, la religión, la economía, las ciencias, o mediante la fuerza. Entonces el pueblo dominado debe de pagar un tributo al que lo gobierna; este tributo es conocido hoy en día como impuesto.

Entonces el pueblo dominante requiere que los impuestos que este impuso le sean pagados correctamente y en el tiempo estimado, por eso para poder verificar el correcto y adecuado cumplimiento de ello utiliza estrategias como es el crear cuerpos de revisores que se encargaran de la fiscalización, a estos se les conoce como los albores primigenios de la auditoría ahora auditoría fiscal.

Por tanto tenemos que la auditoría como profesión fue reconocida en la Gran Bretaña por la Ley de Sociedades de 1862, en la que se establecía la conveniencia de que las empresas llevaran un sistema metódico y normalizado de contabilidad y la necesidad de efectuar una revisión independiente de sus cuentas. (SUAREZ, 1991:34)

Ahora bien, se puede concluir que la contabilidad y la auditoría de estados financieros modernos nacen en el año de 1934 con un acto de ley al promulgarse la securities Exchange Act of 1934 en los estados Unidos de Norteamérica, que obliga al uso de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados ahora llamados (Normas de Información Financiera) y las Normas y Procedimientos de Auditoría también generalmente aceptados.

Además de la creación de la SEC (Securities and Exchange Comisión) que vigila, desde entonces, su estricta aplicación y cumplimiento a pesar de que los pronunciamientos formales en la materia se hayan dado cinco años más tarde. (SANTILLANA, 1994:17)

1.3. LA AUDITORÍA EN MÉXICO

En tiempos prehispánicos, la auditoría era una práctica muy favorable, por lo que los conquistadores se llevaron gran sorpresa al descubrir el adelanto de los aborígenes en materia. Por ello a continuación se mencionan algunas de las técnicas que se usaron:

Una de ellas fue el muestreo estadístico que era aplicado por los recaudadores en la ciudades para verificar los capitales manifestados en la administración del reino a través de seleccionar al azar en los vecindarios, a la joven más guapa y mejor ataviada para comparar el valor de su indumentaria y todas sus joyas con el que manifestó su oportunidad.

Si coincidía no tenía problemas, en caso contrario debería ser voluntaria para recorrer todo el reino haciendo propaganda para que se pagaran los tributos a tiempo, los cuales servían para la construcción de caminos.

Por tanto las técnicas de los inventarios empezaron también en esa época, pues se controlaba el stock de prisioneros por medio de tatuajes con diversidad de dibujos y estilos.

De igual manera era probado el costo de la mercancía a través de aplicar la “prueba de Tzempazuchitl”. Esta consistía en rociar polvos de esa flor en las mercancías de los Tlanamacani o comerciantes, mismas que, si adquiría un tono verdoso significaba que las mercancías tenían un costo inferior al precio de mercado que repercutía en una ganancia extraordinaria que debería ser reportada.

El pueblo azteca, dominó a muchos otros pueblos o tribus, estos se mantenían de tributos entregados por sus dominados, por tanto la historia nos señala los “procedimientos” que aplican cuando éstos no cumplían; estos incumplimientos eran detectados por los “calpixque” (eran una especie de recaudadores).

También se dice que se daban clases de auditoría, y eran impartidas en el Calmecac, colegio de los aristócratas y aún en el Tepochcalli, colegio para los plebeyos.

En la colonia, los grandes hacendados y grupos económicos pagaban su diezmo al virrey-iglesia; quienes no cumplían eran reportados por los auditores ante el Tribunal del Santo Oficio (Santa Inquisición), cuyos procedimientos para que éstos no incurrieran en evasión, no les pedían nada a los aplicados por los aztecas. (SANTILLANA, 1994:14)

Ya a finales de la década de los treinta, despachos de contadores públicos norteamericanos buscaron y formalizaron asociaciones con despachos de contadores públicos mexicanos para que auditaran a las empresas transnacionales proporcionándoles para el efecto tecnología contable y de auditoría, apoyo financiero y cartera de clientes. Es así como México entra al contexto de la contabilidad y la auditoría moderna, asimilando y adaptando para el efecto los pronunciamientos del American Institute of certificate Public Accountants (AICPA, Instituto Americano de Contadores Públicos).

Por tanto tomando como fuente de inicio esa nueva corriente técnica, México fue desarrollando la suya, y es así como el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, a través de su entonces Comisión de procedimientos de Auditoría, durante los años de 1965 a 1976, generó 37 boletines en materia de los inicialmente llamados Procedimientos de Auditoría.

1.4. LA NECESIDAD DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de estados financieros es de gran importancia para los usuarios de la información financiera, ya que la necesitan como un elemento importantísimo para la toma de decisiones, además les permite conocer la situación financiera de la entidad económica que administran o en la cual desean invertir, así mismo les permite tener la confianza de que dicha situación financiera corresponde a la realidad a que está sujeta la empresa.

1.5. INTERESADOS

Como ya se menciona el dictamen les interesa a los usuarios de la información financiera los cuales están relacionados con la empresa y estos son:

- A) *Los dueños, socios o accionistas:* para ratificar la confianza y seguridad en sus aportaciones e inversiones así mismo para poder juzgar la productividad y solidez financiera del negocio (entidades lucrativas).
- B) *Patrocinadores:* estos pueden ser los patronos, donantes, asociados y miembros, que proporcionan recursos que no son directamente compensados (entidades con propósitos no lucrativos).
- C) *Órganos de supervisión y vigilancia corporativa, interna o externa:* estos son los responsables de supervisar y evaluar la administración de la empresa.
- D) *Consejo de administración:* para garantizar la correcta administración con base en sus metas y objetivos.

- E) *Administradores*: estos son los responsables de cumplir con el mandato de los cuerpos de gobierno (incluidos los patrocinadores o accionistas) y de dirigir las actividades operativas.
- F) *Los comisarios*: para vigilar la correcta administración de la entidad.
- G) *Los directivos y funcionarios*: para comparar lo real con lo planeado y con ello poder tomar decisiones correctivas- ejecutivas.
- H) *Los trabajadores*: para conocer el resultado de las operaciones de la entidad y asegurarse del cumplimiento de la participación de utilidades.
- I) *Los proveedores*: para determinar y vigilar constantemente el límite de crédito y así mismo proporcionarle a la empresa los bienes y servicios para su operación.
- J) *Acreedores*: estos incluyen a instituciones financieras y otro tipo de acreedores.
- K) *La banca sistema financiero*: para determinar el monto de los financiamientos de acuerdo con la capacidad de pago, así como obtener la seguridad y garantía de los créditos de acuerdo con la productividad de la entidad.
- L) *Clientes y beneficiarios*: los que reciben servicios o productos de las entidades.
- M) *Unidades gubernamentales*: las responsables de establecer políticas económicas, monetarias y fiscales, así como participar en la actividad económica al conseguir financiamientos y asignar presupuesto gubernamental.
- N) *Organismos reguladores*: los encargados de regular, promover y vigilar los mercados financieros.

- O) *El estado federal, estatal, y municipal:* para tener seguridad de que los causantes han declarado correcta y justamente sus impuestos, así como la obtención de datos con fines estadísticos para la planeación económica del país, a corto, mediano y largo plazo.
- P) *Público Inversionista, analistas financieros y consultores:* para evaluar la conveniencia en ingresar como accionista de acuerdo al rendimiento de la entidad.

1.6. TIPOS DE AUDITORÍA

Por la persona que la realiza:

1. Auditoría Interna, y
2. Auditoría Externa

Por la extensión de sus procedimientos:

1. Detallados
2. De balance
3. Esenciales

Por sus fines u objetivos:

1. De estados financieros,
2. Administrativa,
3. Operacional,
4. Integral,
5. De estados financieros para efectos fiscales,
6. Gubernamental.

1.6.1. AUDITORÍA INTERNA

De acuerdo al Instituto Mexicano de Auditores Internos (IMAI) la Auditoría Interna es una función de evaluación y prevención independiente, establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades, como un servicio de apoyo y asesoría al comité de dirección.

Este tipo de auditoría es empleada por personas que dependen de la empresa las cuales trabajan revisando aspectos de interés para la administración de la misma, pero pueden efectuarse revisiones programadas sobre aspectos operativos y de registro, cabe aclarar que existe una relación laboral y por consiguiente una subordinación ya que el auditor trabaja en la empresa y por ello este recibe un sueldo. Ahora bien, el alcance de la auditoría interna incluye:

- Revisión de la veracidad e integridad de la información financiera y operativa, además de los medios para poder identificar, medir, clasificar y reportar esa información.
- Revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, ordenamientos legales y contratos que puedan tener un impacto significativo en las operaciones y en los reportes, y determinar si la organización cumple con tales sistemas.

- Revisar las medidas para salvaguardar activos, y si son adecuadas verificar la existencia de tales activos.

Por lo tanto, podemos afirmar que aún y cuando la naturaleza del trabajo del auditor interno difiere en muchos sentidos del trabajo del auditor externo, en un sentido amplio, los objetivos de un auditor interno y de un auditor externo son similares, es decir, el evaluar e informar acerca de los estados financieros y de la confiabilidad que se puede tener en los datos allí presentados determinando además la exactitud e integridad de los registros.

1.6.2. AUDITORÍA EXTERNA

Esta auditoría es conocida también como auditoría independiente, y es desempeñada por auditores que no dependen de la empresa, por lo tanto no deben ser empleados, socios o personas allegadas a la misma entidad, ni económicamente ni por ningún otro concepto, por ende deben de tener un juicio imparcial para que se pueda obtener la confianza de terceros.

La finalidad del examen de estados financieros, es expresar una opinión profesional independiente, respecto a si dichos estados presentan la situación financiera de una empresa, de acuerdo con las Normas de Información Financiera, aplicadas sobre bases consistentes.

Por lo tanto el objetivo del trabajo de la auditoría externa es la emisión de un dictamen o informe en el cual se deben cumplir los objetivos inmediatos como son:

- a) Juzgar si lo que presenta la administración en los estados financieros es correcto.

- b) Rendir una opinión profesional e independiente respecto a la condición financiera y resultados de operación con la empresa auditada.

1.7. CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DESDE EL PUNTO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA:

La auditoría se enfoca a diferentes aspectos a revisar, por ello se da la siguiente clasificación:

1.7.1. AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS FISCALES

La función de esta auditoría es verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista del fisco como es la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las Direcciones o Tesorerías de Hacienda Estatales y Tesorerías Municipales. En este tipo de Auditoría también recaen las revisiones que realizan organismos o autoridades con facultad de imponer gravámenes a los contribuyentes.

Además se puede decir que la auditoría fiscal es aquella que emite el contador público independiente derivado de haber realizado la auditoría de estados financieros del contribuyente conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas, y que incluye a la vez un informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente, presentado una declaratoria donde manifiesta que emite su informe con apego a lo establecido a las disposiciones fiscales y dando cumplimiento a las normas de información financiera.

Cabe mencionar la importancia de la Auditoría fiscal como un elemento esencial para alcanzar la estabilidad de cualquier país, esto por la razón de que esta auditoría revisa la contribución de los impuestos, ya que un estado sin ingresos vía impuestos, no existiría.

1.7.2. AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

La auditoría de estados financieros consiste en el examen que debe efectuar el contador público independiente a los estados financieros de la empresa auditada, su finalidad consiste en la revisión total o parcial de estados financieros, con un criterio y punto de vista independiente, con objeto de expresar una opinión respecto a los mismos ante terceras personas.

La auditoría de estados financieros ha sido y es, sin lugar a dudas, una de las áreas de actuación del contador público que mayor impulso ha recibido tanto de organizaciones educativas como de instituciones profesionales e investigadores particulares. Cabe reconocer que, esta disciplina ha sido el pilar para el desarrollo y surgimiento de otros tipos de auditoría.

1.7.3. AUDITORÍA OPERACIONAL

Es la auditoría cuya función consiste en prestar un mejor servicio a la administración, para esto debe de proporcionarle comentarios y recomendaciones que puedan mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de la empresa, así mismo tiene la función principal de promover dicha eficiencia en las operaciones.

1.7.4. AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

La función principal de esta auditoría es verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo. (SANTILLANA, 1994:44).

Un proceso es una forma sistemática de hacer las cosas. Se habla de la administración como un proceso para desempeñar ciertas actividades interrelacionadas con el propósito de alcanzar las metas que se deseen, para lo cual se siguen los elementos del proceso administrativo que son:

- Planeación: esta incluye metas, objetivos, estrategias y planes.
- Organización: estructura, administración de recursos humanos.
- Dirección: motivación, liderazgo, comunicación, comportamiento individual y de grupo.
- Control: normas, medidas, comparaciones y acción.

1.7.5. AUDITORÍA INTEGRAL

Este tipo de auditoría se refiere a la revisión de los aspectos contables-financieros, operacionales y administrativos de la entidad sujeta a revisión en una misma asignación de auditoría. (Ibid: 46)

1.7.6. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Esta auditoría consiste en la revisión de aspectos financieros, operacionales, administrativos, de resultados de programas y de cumplimiento de disposiciones legales que enmarcan la actividad de las entidades públicas. (Ibid: 51)

1.8. AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

1.8.1. CONCEPTO

La auditoría de estados financieros es una actividad que le es privativa al Contador Público y su finalidad consiste en expresar una opinión profesional independiente, respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados hoy en día denominados (NIF) Normas de Información Financiera, aplicados sobre bases consistentes.

1.8.2. DIFERENTES CONCEPTOS DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

Se denomina auditoría de cuentas a la actividad de revisar y verificar las cuentas anuales, esto para comprobar que las mismas constituyen una imagen fiel del patrimonio, además de mostrar el resultado de las operaciones de la empresa

auditada de conformidad con la normativa legal que le es aplicable y los Principios de Contabilidad Generalmente admitidos. (SUAREZ, 1991:2).

Auditoría, en su acepción más amplia, significa verificar que la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma como se administra y opera tendiendo al máximo aprovechamiento de los recursos. (SANTILLANA, 1996:15).

Es el examen de los estados financieros preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está preparada de acuerdo con los principios de contabilidad aplicables a las características de sus transacciones. (SANCHEZ, 1991:11).

Es una revisión exploratoria y crítica de los controles subyacentes y los registros de contabilidad de una empresa, realizada por un contador público, cuya conclusión es un dictamen, acerca de la corrección de los estados financieros de la empresa. (RODRIGUEZ, 1995:12).

Es el examen crítico que realiza un contador público independiente, de los libros, registros, recursos, obligaciones, patrimonio y resultados de una entidad, basado en normas, técnicas y procedimientos específicos con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera. (OSORIO, 2000:19).

Actividad por medio de la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados por ellos. (MENDIVIL, 1992:15).

Todos los autores coinciden en que la auditoría es una revisión llevada a cabo para realizar una crítica que permita al contador público independiente emitir una opinión acerca de la información que corresponde a la situación financiera de la entidad pero haciendo uso de un criterio libre e imparcial.

1.8.3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

En la segunda mitad del siglo XIX, los objetivos de la auditoría eran fundamentalmente dos:

- 1- La detección y prevención de fraudes
- 2- La detección y prevención de errores. (SUAREZ, 1991:3,4)

Ahora, los fines que persiguen las auditorías pueden expresarse como siguen:

- 1- Informar sobre la situación financiera y las operaciones.
- 2- Que el contador independiente actúa como asesor.
- 3- Descubrir errores e irregularidades.

El objetivo primordial de la auditoría es verificar la razonabilidad de estados financieros y corregir errores para que la empresa mejore su control interno constantemente y continúe con sus operaciones normales de la manera más eficiente y eficaz.

Otra de las cuestiones manejadas actualmente como objetivo de auditoría es la revisión total o parcial de estados financieros con un criterio y punto de vista independiente, con objeto de expresar una opinión respecto a ellos para efectos ante terceros.

Anteriormente el trabajo de auditoría tenía como finalidad inmediata el proporcionar al propio auditor los elementos de juicio y convicción necesarios para poder dar su dictamen de una manera objetiva y profesional. (IMCP citado por FLORES, 1972:9).

Mediante la auditoría de estados financieros, los contadores públicos llegan a convencerse de que las cifras sometidas a su examen se han formulado razonablemente y equitativamente con base en lo siguiente:

- 1- Estudio y evaluación del control interno existente en la empresa
- 2- Revisión general de las cuentas y registros
- 3- Pruebas selectivas para asegurarse de la existencia real de los activos
- 4- Aplicación de diferentes procedimientos de auditoría para cerciorarse de que todo el pasivo se encuentra registrado, ya sea en forma real o aproximada
- 5- Análisis, pruebas selectivas y cálculos globales de las cuentas de resultados.
- 6- Aplicación de procedimientos para determinar la autenticidad de los saldos de las cuentas que se incluyen en los estados financieros.

1.8.4. DICTAMEN

Después de haber realizado su trabajo el contador público, debe emitir su opinión en forma escrita, tomando en consideración la razonabilidad de los estados financieros, en un documento formal denominado dictamen o informe conforme a las normas de la profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen de los estados financieros.

Dichos informes deben prepararse de acuerdo a los modelos que indican las Normas de Auditoría esto para asegurar la uniformidad entre los auditores y evitar confusiones en los usuarios de los estados financieros.

A) Informe Corto

Los informes cortos o dictámenes se extienden a favor de los accionistas, que son quienes no administran la empresa y también a favor de los acreedores. Todos los informes de auditoría deben de contener fecha, a quien va dirigidos y firma del auditor.

El informe corto para entidades lucrativas se forma de lo siguiente:

- Dictamen
- Estado de posición financiera
- Estado de resultados
- Estado de flujo de efectivo
- Estado de variaciones en el capital contable
- Notas a los estados financieros

En el informe corto para entidades con propósitos no lucrativos los estados financieros básicos cambiarían y serían: estado de posición financiera, estado de actividades y estado de flujo de efectivo, los demás documentos e información que integran el informe corto para entidades lucrativas no cambiarían. Es recomendable utilizar el informe corto cuando el auditor revisa una empresa de manera continua. (Ejemplo cada año).

B) Informe largo

Se denomina informe largo a los análisis o comentarios que amplían la información básica que se encuentra contenida en un juego de estados financieros dictaminados por el auditor. Un informe largo no debe contener información básica, sino debe contener información más amplia y complementaria a los estados financieros básicos y sus notas. Dicha información complementaria dependerá de los requerimientos del cliente del auditor, es preferible que esta información se presente conjuntamente con el informe corto y la carta de sugerencias.

Así mismo, la información complementaria puede ser de naturaleza financiera o no financiera y por ende el auditor debe tener precaución en destacar la información que sea de carácter no financiero y que no esté en aptitud de juzgar. Es conveniente preparar la información por secciones que pueden comprender uno o varios de los siguientes puntos:

- Detalles de análisis del contenido de cada cuenta o grupo de operaciones.
- Descripción de las investigaciones especiales y sus resultados, procedimientos de auditoría aplicados a alcance de los mismos.
- Comentarios de la situación que guardan ciertas partidas de los saldos de algunas cuentas.
- Estadísticas o comentarios de funcionarios y empleados de la empresa en relación con la información presentada.

Se debe tener en cuenta que el informe largo es una ampliación del informe corto y este debe contener lo siguiente:

- Dictamen
- Estado de posición financiera
- Estado de resultados
- Estado de flujo de efectivo
- Estado de variaciones en el capital contable
- Notas a los estados financieros
- Razones financieras
- Graficas
- Presupuestos
- Revisión de la aplicación de sugerencias de la auditoría anterior
- Explicación de cuentas o partidas de las cuentas que integran los estados financieros.

Ahora bien en el informe largo de una entidad con propósitos no lucrativos los estados financieros básicos cambian y serían: estado de posición financiera, estado de actividades y estado de flujo de efectivo, los demás documentos e información que integran el informe largo para lucrativas no cambiaría.

El informe largo es recomendado utilizarlo cuando es la primera vez que contratan al auditor para revisar una empresa, cuando el ejercicio anterior no fue revisado y cuando así lo solicite la persona que contrate los servicios del Auditor.

1.8.5. REQUISITOS Y CUALIDADES DEL CONTADOR PÚBLICO

El contador público es un profesional poseedor de habilidades en la técnica contable las cuales ha desarrollado con el estudio previo y con la práctica, a pesar de ello como todos los profesionales debe reunir ciertos atributos de forma personal para el desarrollo de su profesión, ahora bien entre dichos requisitos se mencionan los siguientes:

A) Conocimientos técnicos en áreas como:

- Conocimientos sólidos de contabilidad y auditoría
- Dominio pleno de sistemas contables y de control
- Conocimientos básicos de la administración de sistemas de cómputo.
- Nociones de administración de negocios
- Conocimiento de leyes civiles, mercantiles, fiscales, etc.
- Economía y estadística
- Elementos de matemáticas aplicadas
- Otros conocimientos técnicos auxiliares

- B) Tener título de Contador Público reconocido por el poder ejecutivo federal, a través de la Secretaría de educación Pública y de la Dirección General de Profesiones, quien expide la cédula Profesional.

- C) Adecuada práctica y experiencia profesional que le permitan realizar la auditoría de manera eficiente.

- D) Actuar con la mayor ética profesional, cuidado y diligencia profesional.

- E) Tener independencia mental y de criterio esto con la finalidad de dictaminar en forma imparcial de acuerdo con el resultado de sus pruebas.

El código de ética profesional del Contador Público regula la actuación profesional de todos los contadores públicos, por el hecho de serlo, sin importar la índole de su actividad o especialidad que cultive tanto en el ejercicio independiente o cuando actúe como empleado en instituciones públicas o privadas, también le aplica los contadores públicos que además ejerzan otra profesión.

El código de ética esta dividido en postulados los cuales son:

Responsabilidad hacia la sociedad

- Independencia de criterio
- Calidad profesional de los trabajos
- Preparación y calidad profesional
- Responsabilidad personal

Responsabilidad personal

- Secreto profesional
- Obligación de rechazar las tareas que no cumplan con la moral
- Lealtad hacia quien patrocina sus servicios
- Retribución económica

Responsabilidad hacia la profesión

- Respeto a los colegas y a la profesión
- Dignificación de la imagen profesional a base de calidad
- Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos

El Auditor debe tener el máximo cuidado en el trabajo que realiza y en la elaboración de su dictamen y conclusiones, su opinión debe ser presentada con total imparcialidad y en forma objetiva y con evidencias claras y concretas.

Asimismo, debe tener presente que tiene total responsabilidad por lo indicado en su informe, por lo que es necesario que cuente con todas las pruebas concernientes a los casos observados.

Las conclusiones de los dictámenes e informes, por consiguiente, deben basarse exclusivamente en las pruebas obtenidas y unificadas de acuerdo con las Normas de Información Financiera.

1.8.6. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Los funcionarios ejecutivos de la administración de la entidad, son los primeros responsables en la elaboración de los estados financieros, por lo tanto la administración de la entidad es la responsable de que los estados financieros se elaboren técnicamente de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados actualmente (NIF), esto para que sean útiles en cuanto a su contenido y oportunidad.

1.8.7. RESPONSABILIDAD DEL CONTADOR PÚBLICO EN LA EMISIÓN DE SU DICTAMEN.

El contador público en la emisión del dictamen adquiere responsabilidad social porque no sólo es el responsable ante quien paga sus servicios, sino también ante la comunidad, a la cual pertenece y debe de servir con ética profesional y de solidaridad social.

Es importante mencionar que cuando un contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con el resultado del dictamen, el contador público registrado para no incurrir en responsabilidad, debe presentar un escrito ante la autoridad fiscal competente respecto del contribuyente, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad, las razones o motivos por los cuales el contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con su dictamen para efectos fiscales, ya que el auditor invariablemente debe entregar el dictamen respectivo, independientemente del tipo de opinión que se trate, pues si no lo hace se le sancionará por tal incumplimiento.

En dicho escrito se debe hacer referencia a datos de identificación del contribuyente y del propio contador público registrado como son:

- RFC
- Nombre, razón o denominación social
- Domicilio fiscal

- Si se trata de contribuyente que manifestó su opción o está obligado a presentar dictamen para efectos fiscales.
- Ejercicio dictaminado.

Ahora bien, dicho escrito debe ser presentado a más tardar en la fecha en que venza el plazo para la presentación del dictamen.

En cuanto a la responsabilidad legal el artículo 5º. Constitucional establece la libertad de dedicarse a cualquier profesión, arte u oficio. Ahora bien la Ley General de profesiones, reglamentaria establece los requisitos para que ejerza un profesional entre los cuales se pueden citar:

- Título registrado
- Cédula profesional
- Guardar secreto profesional, (excepto a las autoridades, cuando así se requiera)
- Las inconformidades suscitadas por la prestación de servicios, se resolverán: con las partes, o con la intervención de alguna autoridad correspondiente
- Si la resolución es a favor del cliente, el profesionista no tendrá derecho a cobrar honorarios e indemnizará al cliente por los daños y perjuicios sufridos y si es a favor del profesionista el cliente tendrá que pagar honorarios y daños sufridos, incluyendo gastos legales.

Responsabilidad civil

Con la finalidad de propiciar la profesionalización del auditor, las autoridades han establecido ciertos requisitos para ejercer esta actividad profesional, de tal manera que los profesionales que la desarrollan estén perfectamente capacitados para desempeñar su función.

Por eso la autoridad ha definido condiciones mínimas que los auditores deberán cumplir para desempeñar su función como auditores de estados financieros para efectos fiscales; es decir, como auditores que puedan brindar a la autoridad una opinión de carácter fiscal que sea confiable y, salvo prueba en contrario, considerada como cierta.

Entre las responsabilidades civiles que el auditor deberá cumplir está la de dar formal cumplimiento a los requisitos mencionados en el Código Fiscal de la Federación, que a la letra dice:

Artículo 52. Se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario, los hechos afirmados: en los dictámenes formulados por Contadores Públicos sobre los estados financieros de los contribuyentes o las operaciones de enajenación de acciones que realice; en la declaratoria formulada con motivo de la devolución de saldos a favor del Impuesto al Valor Agregado; en cualquier otro dictamen que tenga repercusión

fiscal formulado por Contador Público o relación con el cumplimiento de las disposiciones fiscales; o bien en las aclaraciones que dichos contadores formulen respecto de sus dictámenes, siempre que se reúnan los siguientes requisitos:

I. Que el Contador Público que dictamine esté registrado ante las autoridades fiscales para estos efectos, en los términos del Reglamento de este Código. Este registro lo podrán obtener únicamente:

a) Las personas de nacionalidad mexicana que tengan título de Contador Público Registrado ante la Secretaría de Educación Pública y que sean miembros de un colegio profesional reconocido por la misma Secretaría, cuando menos en los tres años previos a la presentación de la solicitud de registro correspondiente.

Las personas a que se refiere el párrafo anterior, adicionalmente deberán contar con certificación expedida por los colegios profesionales o asociaciones de contadores públicos registrados y autorizados por la Secretaría de Educación Pública y solo serán validas las certificaciones que le sean expedidas a los contadores públicos por los organismos certificadores que obtengan el reconocimiento de idoneidad que otorgue la Secretaría de Educación Pública; además deberán contar con experiencia mínima de tres años participando en la elaboración de dictámenes fiscales.

b) Las personas extranjeras con derecho a dictaminar conforme a los tratados internacionales de que México sea parte (...).

Como se puede observar, en primera instancia la autoridad dará por ciertos los hechos presentados por el auditor, siempre y cuando esté registrado de acuerdo con lo que marque el Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

El Código también establece que los auditores deben ser de nacionalidad mexicana, titulados, previamente reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, y estar inscritos en un colegio profesional reconocido por la misma institución, al cual deberán haber pertenecido por lo menos durante los tres años anteriores a la fecha en que solicitaron su registro ante la autoridad fiscal.

Más adelante se determina que, a partir del ejercicio 2006, toda persona que quiera ser auditor para efectos fiscales tendrá que obtener además el registro de contador certificado, para lo cual deberá aprobar los exámenes de certificación que celebran los colegios profesionales autorizados para emitir dicha certificación, así como tener cuando menos tres años de experiencia profesional.

Por último, también podrán dictaminar las personas extranjeras facultadas para ello, de acuerdo con los tratados internacionales que México ha suscrito. En el Reglamento del Código Fiscal de la Federación también se menciona que, para poder llevar a cabo el trámite de solicitud de registro, se deberá cumplir con lo mencionado en el Artículo 44 bis, que indica los siguientes requisitos:

1. Acreditar la nacionalidad mexicana.
2. Presentar la cédula profesional emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
3. Constancia expedida por el Colegio de Contadores al que se encuentre inscrito, con antigüedad no mayor a dos meses.
4. Expresar, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra sujeto a ningún proceso o condenado por delitos de carácter fiscal o por delitos intencionales que ameriten pena corporal.

La definición de dictamen que da el *Diccionario jurídico mexicano* es: El informe que rinde un perito o experto en cualquier arte, profesión o actividad en el que da a conocer sus puntos de vista o resultados respecto del examen o análisis que haya hecho de una cuestión sometida a sus conocimientos sobre una materia específica.

Se debe recordar que la información financiera a la que se practica el dictamen es de la empresa o del ente jurídico sujeto a una verificación. Los estados financieros siempre serán de la empresa y ésta, como tal, aplicará las normas de información financieras correspondientes (principios de contabilidad generalmente aceptados hasta el 31 de diciembre de 2005) para que dichos estados sean verdaderos y razonables.

El auditor verificará el correcto cumplimiento de dichas normas de información financiera y efectuará sus pruebas de acuerdo con las normas y los procedimientos de auditoría. Como resultado de sus pruebas, emitirá el dictamen correspondiente del ejercicio, al que de manera adicional la autoridad solicitará un informe de carácter fiscal.

En caso de que el auditor no esté de acuerdo con ciertas circunstancias o considere que sus pruebas no fueron suficientes, podrá manifestarlo sin que esto invalide su opinión.

Si sus observaciones tuviesen gran impacto en la materia fiscal, tendrán que ser mencionadas en el informe sobre la revisión de la situación fiscal sin limitación alguna.

Es importante mencionar que las responsabilidades civiles del dueño de una empresa y su auditor se limitan a lo que establece el contrato de prestación de servicios, y en éste se pueden deslindar las responsabilidades que asumen ambas partes.

El Código Civil establece que el auditor que preste sus servicios profesionales sólo será responsable ante las personas a quienes sirve por negligencia, impericia y dolo, sin perjuicio de las penas que merezca en caso de delito, tal como lo menciona el Artículo 2615 del Código Civil Federal.

Responsabilidad fiscal

Sobre la responsabilidad fiscal de los auditores, el Código Fiscal de la Federación establece, también en su Artículo 52, los siguientes conceptos:

I. Que el contador esté registrado ante las autoridades fiscales. Actualmente las autoridades exigen educación continua y una práctica profesional mínima de tres años.

II. Que el dictamen sea formulado de acuerdo con las disposiciones del reglamento del Código Fiscal de la Federación y en cumplimiento a las normas de auditoría.

Las autoridades fiscales están dando un especial interés al cumplimiento de las normas de auditoría, pues las revisiones oficiales garantizan el cumplimiento de los objetivos de calidad y de las disposiciones fiscales.

En caso de no cumplir adecuadamente con la aplicación de las normas y que sus pruebas no satisfagan a las autoridades fiscales, el auditor podrá hacerse acreedor a sanciones por el incumplimiento de normas y la autoridad fiscal podría llegar a suspender o hasta cancelar su registro.

III. Además, el auditor tendrá que emitir, en su caso, de manera conjunta con el dictamen, un informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente. La información que se consigne en dicho informe se formulará bajo protesta de decir verdad.

IV. El dictamen se tendrá que efectuar por medios electrónicos de acuerdo con las reglas que emita la administración tributaria. En caso de que no sea enviado en los tiempos y forma establecidos, la autoridad podrá invalidar el dictamen y sancionar al auditor por incumplimiento.

Como ya se mencionó, se presume que la información presentada por el auditor es cierta, pero la autoridad tiene la facultad de verificarla, por lo cual esa información no obliga a las autoridades fiscales.

La revisión de los dictámenes y demás documentos relacionados se podrá efectuar en forma previa o simultánea al ejercicio de otras facultades de comprobación de los contribuyentes o de los responsables solidarios.

Cuando en cumplimiento de su facultad de revisión la autoridad solicite información a los auditores y el Contador Público no dé cumplimiento a lo solicitado, o no hubiera aplicado las normas y procedimientos de auditoría, la autoridad podrá, previa audiencia, exhortar, amonestar e incluso suspender hasta por dos años al Contador Público Registrado.

En caso de reincidencia o de que el Contador Público Registrado hubiere participado en la comisión de un delito fiscal, o cuando no exhiba los papeles de trabajo de la auditoría practicada, se procederá a la cancelación definitiva de dicho registro. En este caso, la autoridad hará saber su decisión al colegio de profesionistas y a la federación correspondiente a que pertenezca el contador.

El artículo 61 del Reglamento del Código fiscal de la federación señala: Una vez otorgado el registro a que se refiere el artículo 60 de este Reglamento, el contador público deberá comunicar a la autoridad fiscal cualquier cambio en los datos contenidos en su solicitud, dentro del mes siguiente a la fecha en que ocurra.

Anualmente el contador público registrado deberá obtener las siguientes constancias:

I. Aquélla a que se refiere la fracción IV del artículo 60 de este Reglamento que lo acredite como miembro activo de un colegio profesional o de una asociación de contadores públicos, que tengan reconocimiento por parte de la Secretaría de Educación Pública o de la autoridad educativa estatal, y

II. La que acredite que sustentó y aprobó examen ante la autoridad fiscal en la que se señale que se encuentra actualizado respecto de las disposiciones fiscales, o la de cumplimiento de la norma de educación continua expedida por un colegio profesional o por una asociación de contadores públicos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, al que pertenezca, o por la autoridad educativa estatal.

Una vez concluida la vigencia de la certificación a que se refiere el artículo 52, fracción I, inciso a), segundo párrafo del Código, el contador público registrado deberá contar con la renovación, refrendo o recertificación de la misma.

La información referida en las fracciones I y II del segundo párrafo de este artículo deberá ser proporcionada dentro de los primeros tres meses de cada año al Servicio de Administración Tributaria, por las federaciones de colegios de contadores públicos o, en su caso, por los colegios profesionales o asociaciones de contadores

públicos no federados, a los cuales estén adscritos los contadores públicos registrados.

En caso de que el contador público registrado decida dejar de formular dictámenes sobre los estados financieros de los contribuyentes, dictámenes de operaciones de enajenación de acciones o cualquier otro dictamen que tenga repercusión fiscal, deberá presentar un escrito ante la autoridad fiscal manifestando dicha situación y la fecha en que dejará de formular los referidos dictámenes.

En este supuesto la autoridad dejará sin efectos el registro del contador público a que se refiere el artículo 52, fracción I del Código y realizará la notificación conducente al contador público de que se trate.

Cuando el contador público a quien por su solicitud, se haya dejado sin efectos el registro a que se refiere el artículo 52, fracción I del Código decida volver a formular los dictámenes citados en el párrafo anterior, deberá presentar un aviso ante la autoridad fiscal manifestando dicha situación. En este caso, el contador público deberá cumplir con lo dispuesto en las fracciones I, II, IV, V y VI y último párrafo del artículo 60 de este Reglamento, así como con lo señalado en las fracciones I y II de este artículo. Las constancias señaladas en la fracción II de este

artículo deberán corresponder al ejercicio por el cual se pretenda elaborar dictámenes.

En el supuesto de que se cumplan los requisitos del párrafo anterior, la autoridad fiscal reactivará el registro del contador público interesado a que se refiere el artículo 52, fracción I del Código.

Cuando la autoridad fiscal tenga conocimiento del fallecimiento de un contador público registrado dará de baja el registro respectivo.

En los Artículos 53 y 53-A del Código Fiscal de la Federación se especifican los plazos para presentar los documentos de los contribuyentes y del auditor. En el caso del Contador Público Registrado, los plazos serán de:

- Seis días para la presentación de los papeles de trabajo elaborados con motivo del dictamen,
- Quince días para presentar la documentación que esté en poder del contribuyente.

SANCIONES A QUE SE HACE ACREEDOR EL Contador Público Registrado.

A) ECONÓMICAS

Polémica ha resultado la adición para el ejercicio de 2006, de los artículos 91-A y 91-B, que dan la posibilidad a las autoridades de sancionar a los dictaminadores, cuando:

- El contador no observa la omisión de contribuciones recaudadas, retenidas, trasladadas o propias del contribuyente en el informe sobre la situación fiscal del contribuyente por el período que cubren los estados financieros dictaminados, cuando las autoridades fiscales en el ejercicio de sus facultades de comprobación determinen dichas diferencias mediante resolución y esta quede firme, siempre que dichas omisiones se vinculen al incumplimiento de las normas de auditoría que regulan la capacidad, independencia e imparcialidad profesionales del contador público, el trabajo que desempeña y la información que rinda como resultados de los mismos.

No se incurre en la infracción cuando la omisión determinada no exceda del 20% de las contribuciones recaudadas, retenidas o trasladadas o 30% en el caso de contribuciones propias del contribuyente.

Si se comete la infracción señalada en el párrafo anterior la sanción será:

Una multa del 10% al 20% de las contribuciones omitidas a que se refiere el citado precepto, sin que dicha multa exceda del doble de los honorarios cobrados por la elaboración del dictamen.

No creemos que medidas como estas den confianza a los dictaminadores para la realización del trabajo, sobre todo por lo complejo de las disposiciones comentadas.

B) ADMINISTRATIVAS

Causas de amonestación, suspensión o cancelación del registro del Contador Público. El artículo 63 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación Señala: Para los efectos del artículo 52, antepenúltimo párrafo del Código, el Servicio de Administración Tributaria, previa audiencia, aplicará al contador público registrado las sanciones siguientes:

I. Amonestación, cuando el contador público registrado:

a) No proporcione o presente incompleta la información a que se refiere el artículo 52-A, fracción I, incisos a) y c) del Código.

La sanción a que se refiere este inciso se aplicará por cada dictamen formulado en contravención a las disposiciones legales aplicables, independientemente del ejercicio fiscal de que se trate y las sanciones correspondientes se acumularán;

b) No cumpla con lo establecido en el artículo 61, primer y segundo párrafos de este Reglamento, y

c) No hubiera integrado en el dictamen o declaratoria la información que para efectos del proceso de envío se determine en las reglas de carácter general que emita el Servicio de Administración Tributaria, y

II. Suspensión del registro a que se refiere el artículo 52, fracción I del Código, cuando el contador público registrado:

a) Formule el dictamen o declaratoria en contravención a los artículos 52 del Código; 68 a 84 de este Reglamento, o 204 y 263 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta. En estos casos, la suspensión será de seis meses a dos años.

La sanción a que se refiere este inciso se aplicará por cada dictamen o declaratoria formulado en contravención a las disposiciones legales aplicables, independientemente del ejercicio fiscal de que se trate y las sanciones correspondientes se acumularán;

b) Acumule tres amonestaciones de las previstas en la fracción I de este artículo. En este caso la suspensión será de tres meses a un año y se aplicará una vez notificada la tercera amonestación;

c) No aplique las normas de auditoría a que se refiere el artículo 67, primer párrafo de este Reglamento. En este caso la suspensión será de seis meses a dos años.

La sanción a que se refiere este inciso se aplicará por cada dictamen o declaratoria formulado en contravención a las disposiciones legales aplicables, independientemente del ejercicio fiscal de que se trate y las sanciones correspondientes se acumularán;

d) Formule dictamen o declaratoria estando impedido para hacerlo de acuerdo a lo previsto en el artículo 67, segundo párrafo de este Reglamento. En este caso la suspensión será de seis meses a dos años;

e) Se dicte en su contra auto de sujeción a proceso por la comisión de delitos de carácter fiscal. En este caso la suspensión durará el tiempo en el que el contador público se encuentre sujeto al proceso penal;

f) No cumpla con lo establecido en el artículo 61, tercer párrafo de este Reglamento. En este caso la suspensión durará hasta que se obtenga la renovación, refrendo o recertificación a que se refiere el citado artículo;

g) Emita dictamen o declaratoria sin contar con la certificación a que se refiere el artículo 52, fracción I, inciso a), segundo párrafo del Código o con la renovación, refrendo o recertificación a que se refiere el artículo 61, tercer párrafo de este Reglamento. En este caso la suspensión durará hasta que se obtenga la certificación, renovación, refrendo o recertificación correspondiente, y

h) No exhiba a requerimiento de autoridad, los papeles de trabajo que elaboró con motivo del dictamen de las operaciones de enajenación de acciones, de la declaratoria formulada con motivo de la devolución de saldos a favor del impuesto al valor agregado o de cualquier otro dictamen que tenga repercusión fiscal, distinta al dictamen de los estados financieros del contribuyente. En este caso la suspensión será de uno a dos años.

El Artículo 64 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación Señala que:
Para los efectos del artículo 52, antepenúltimo párrafo del Código, el Servicio de Administración Tributaria, previa audiencia, procederá a la cancelación definitiva del registro a que se refiere el citado precepto, para lo cual se entiende que:

I. Existe reincidencia cuando el contador público acumule tres suspensiones; la cancelación se aplicará una vez notificada la tercera suspensión, y

II. El contador público participó en la comisión de un delito de carácter fiscal cuando cause ejecutoria la sentencia definitiva que declare culpable al contador público en dicha comisión de delito.

El Artículo 65 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación Señala que: Las facultades a que se refiere el artículo 52, antepenúltimo párrafo del Código, se ejercerán por las autoridades fiscales del Servicio de Administración Tributaria mediante el siguiente procedimiento:

I. Determinada la irregularidad, ésta será hecha del conocimiento del contador público registrado, a efecto de que en un plazo de quince días manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, y ofrezca y exhiba las pruebas que considere pertinentes.

La autoridad fiscal admitirá toda clase de pruebas, excepto la testimonial y la de confesión de las autoridades mediante absolución de posiciones. Las pruebas se valorarán en los términos del artículo 130 del Código;

II. Agotado el periodo probatorio a que se refiere la fracción anterior, con vista en los elementos que obren en el expediente, la autoridad fiscal emitirá la resolución que proceda, y

III. La resolución se emitirá en un plazo que no excederá de doce meses, contado a partir de que se agote el plazo señalado en la fracción I de este artículo.

Responsabilidad penal

El contribuyente es el único responsable de incumplir con el pago de las contribuciones y, por tanto, sobre él recaerán las disposiciones de carácter penal. Esto significa que la responsabilidad directa en el delito de defraudación fiscal recae en el contribuyente, que es la Persona Física o Moral que omite parcial o totalmente el pago de una contribución u obtiene un beneficio indebido en perjuicio del fisco federal, tal como lo menciona el maestro Arturo Urbina Nandayapa.

Cuando el Código Fiscal de la Federación habla de terceros involucrados en beneficios indebidos, se refiere a los contadores y auditores. En muchas ocasiones se ha mencionado a los contadores y a los auditores como copartícipes en la comisión de los delitos fiscales.

El Artículo 95 del Código Fiscal de la Federación menciona que los responsables de los delitos fiscales son quienes:

- I.* Concierten la realización del delito
- II.* Realicen la conducta o el hecho descritos en la ley
- III.* Cometan conjuntamente el delito
- IV.* Se sirvan de otra persona como instrumento para ejecutarlo
- V.* Induzcan dolosamente a otro para su comisión
- VI.* Auxilien a otro después de su ejecución, en cumplimiento de una promesa anterior.

De igual forma, el Artículo 96 del Código Fiscal de la Federación indica que es responsable de encubrimiento quien, sin previo acuerdo y sin haber participado directamente en el delito, después de su ejecución cometa los siguientes actos:

- I.* Con ánimo de lucro, adquiera, reciba, traslade u oculte el objeto del delito, presuma su ilegítima procedencia o ayude a otros a alcanzar los mismos fines.
- II.* Ayude en cualquier forma al inculpado a eludir las investigaciones de la autoridad, o bien que oculte, altere, destruya o haga desaparecer las huellas, pruebas o instrumentos del delito o asegure para el inculpado el objeto o provecho del mismo.

Estos encubrimientos se sancionarán con una pena que va de tres meses a seis años de prisión. Por lo antes mencionado, para que se dé la coautoría delictiva se requiere que el delito se cometa de manera conjunta, por lo cual tendrá que haber un beneficio indebido que se refleje en el aumento del patrimonio del contribuyente, del contador o del dictaminador o asesor fiscal, o en su defecto, que se demuestre su participación en el delito.

Formalmente, cuando las autoridades determinan la existencia de un delito fiscal con responsabilidad penal para los dictaminadores, se incurre en lo mencionado en las fracciones citadas del Artículo 95 del Código Fiscal de la Federación.

Como se ha podido apreciar una breve reseña histórica del origen de la auditoría, la cual es de suma importancia para poder tener conocimiento de cómo surgió la necesidad de las empresas para auditar sus estados financieros, sobre todo para poder tener mayor confianza en la situación financiera de la administración y poder con ello presentar informes verídicos y confiables para todos los usuarios de la información como pueden ser desde empleados, administradores, accionistas, proveedores y sobre todo la autoridad ante la cual se deben cumplir las obligaciones fiscales y reglamentarias.

Así mismo se analizaron las cualidades y responsabilidades que debe tener el contador público y la responsabilidad de la administración en la elaboración de los estados financieros los cuales estarán sujetos a revisión por la auditoría. Por lo tanto concluimos este primer capítulo dando seguimiento a nuestro tema de investigación con el siguiente capítulo denominado normas y procedimientos de auditoría.

CAPÍTULO 2

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Las normas y procedimientos de auditoría son parte esencial e indispensable para poder realizar una auditoría de estados financieros. Por lo tanto en este capítulo se dará un amplio análisis de las normas y procedimientos, ya que representan las bases sobre la cual deben fundamentarse el profesionalismo del contador público registrado para que pueda desempeñar con el mayor éxito el trabajo solicitado por su cliente, y con esto poder proporcionar resultados favorables para la adecuada toma de decisiones.

Una auditoría no es un procedimiento mecánico que implique la aplicación de procedimientos y técnicas, más bien la auditoría requiere de un juicio profesional, sólido y maduro, esto para poder evaluar los procedimientos a seguir y los resultados que se generen con aplicación de los mencionados procedimientos.

2.1. NORMAS DE AUDITORÍA

Al contador público se le ha contratado para que emita opinión sobre si los estados financieros de una entidad económica presentan en forma razonable la realidad financiera a una fecha determinada, así como los resultados de su operación por un periodo de tiempo establecido.

Por lo tanto debido a la confianza que el contador público ha generado desde hace tiempo, le han contratado para emitir opinión sobre diversos asuntos relacionados con la información financiera o con aspectos contractuales, legales, normativos o de control interno. Debido a la gran responsabilidad pública que implica el ejercicio de la profesión de auditoría, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, afrontó el problema de calidad profesional en el trabajo de auditoría y para ello estableció requisitos mínimos, de orden general, que se deben observar para el desempeño del trabajo de auditoría.

Ahora bien, como consecuencia de esos diversos trabajos a desarrollar por el C.P. y para establecer el marco de referencia aplicable, la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), se ha dado a la tarea de emitir los boletines de la serie 7000 relativos a las Normas para Atestiguar (NAT), los cuales representan una extensión natural de los boletines de la serie 4000, correspondientes a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México (NA), que, además, no eliminan ni modifican ninguna de estas normas.

Entonces a estos principios básicos del trabajo de auditoría se les llama normas de auditoría las cuales deben ser de aceptación general para toda la profesión.

Por consiguiente quien contrata a un C.P. y sobre todo el mismo C.P. se plantean la cuestión sobre el correcto empleo de la norma, es decir: ¿En qué trabajos se deben aplicar las NA y en cuáles las NAT?

Por ende para responder esa interrogante la regla general es que las NA se aplicarían en el examen de información financiera histórica y las NAT en aquellos trabajos relativos a materias que no correspondan esencialmente a la información financiera.

Entonces se tienen las siguientes diferencias entre las NA y las NAT:

- La primera es que las NA se aplican en el examen de información financiera histórica, no así las NAT.
- La segunda, el nivel de seguridad que el C.P., expresa en la elaboración de sus informes:
 - Aplicando las NA, se tiene un nivel alto en el examen de estados financieros.
 - Aplicando las NAT, se tiene un nivel alto cuando el riesgo de atestiguar es bajo (examen), pero moderado, cuando el riesgo se ha reducido a un nivel moderado (revisión).
- La tercera es la restricción del uso del informe. Es decir, en los informes emitidos conforme a las NA, no existe restricción, pero en los emitidos, aplicando las NAT, se limita el uso sólo a las partes que establecieron los criterios o procedimientos convenidos.

Pero ahora con la publicación del Boletín 11010 y, en consecuencia, la abrogación del 7070, esta Norma de Información de las NAT cambia, de manera que los informes que se emitan conforme a estas normas dejan de contener la declaración de restricción de uso, eliminándose así esta tercera diferencia general con las NA.

En conclusión se puede decir que, en la realización de cualquier servicio profesional independiente que le sea requerido al C.P., se tendrá la seguridad de haber elegido la normatividad a aplicar en forma adecuada y, sin duda, se alcanzarán los objetivos que se lleguen a plantear en su momento.

2.1.1. CONCEPTO DE NORMAS DE AUDITORÍA

Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo.

Según el CFF

Son los requisitos de auditoría que regulan la capacidad, independencia e imparcialidad profesional del contador público, el trabajo que desempeñan y la información que rinde como resultado del mismo.

2.1.2. OBJETIVOS DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA

Las normas de auditoría tienen como objetivo primordial permitir al auditor allegarse de los elementos necesarios para emitir su dictamen de forma correcta y con toda la veracidad, relevancia y suficiencia de la información al aplicar su examen.

2.1.3. CLASIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA

De acuerdo al Instituto mexicano de Contadores públicos, las normas de auditoría se clasifican en:

A) Normas personales

Son las normas relativas a la personalidad del Contador Público que se desempeña como auditor independiente para ello debe ser un experto en la materia con profesionalidad en su desempeño y contar con principios éticos.

También existen cualidades que el Auditor debe tener y aplicar durante el desarrollo de su profesión las cuales son:

Entrenamiento técnico y capacidad profesional

Todo auditor debe tener conocimientos técnicos adquiridos ya sea en estudios universitarios o en estudios superiores del país, pero además es indispensable que tenga una adecuada experiencia para que ello le permita tener juicio al aplicar los procedimientos que les permitan valorar los resultados obtenidos.

Cuidado y diligencia profesional

Como es sabido todo profesional está sujeto a poder cometer errores, pero para poder eliminarlos o reducirlos el contador público debe poner a su trabajo el mayor cuidado y diligencia razonable esto a la hora de realizar el examen y preparar su dictamen.

Independencia mental

La independencia mental debe ser aplicada por el Contador Público Independiente que haya aceptado el trabajo de auditoría, es decir su opinión no debe ser influenciada por nadie, para ello debe ser libre e imparcial, esto para que los interesados en la información financiera confíen en ella.

B) Normas de ejecución del trabajo

Estas normas son relativas al desarrollo del trabajo del auditor, por lo cual en ellas se encuentran los elementos básicos que el contador público debe aplicar teniendo el cuidado y diligencia profesional, para ello se exigen normas mínimas a seguir en la ejecución del trabajo las cuales son:

Planeación

Se refiere a que el Contador Público Independiente antes de que se responsabilice al efectuar cualquier trabajo, debe primeramente tener conocimiento de la empresa a la cual auditará, esto con la finalidad de poder planear su trabajo, lo cual le permitirá asignar responsabilidades a sus colaboradores así como delegar funciones y responsabilidades a sus ayudantes y poder también supervisar el avance de los mismos de forma apropiada en cualquier proceso.

Estudio y evaluación del control interno

El estudio y evaluación del control interno se refiere a que el Contador Público Independiente debe primeramente analizar a la empresa a la cual auditará, esto con la finalidad de conocer las pruebas a efectuar y el alcance que se les dará a las mismas, además de las oportunidades que serán aplicadas.

Obtención de la evidencia suficiente y competente

Debido a la gran responsabilidad que adquiere el contador público ante terceras personas, al dictaminar estados financieros, su opinión debe estar respaldada por pruebas sustentables, objetivas y tener certeza de razonabilidad, es decir los hechos deben ser comprobables en beneficio del auditor.

C) Normas de información

Como ya se ha mencionado es a través del informe o dictamen, como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor y, en muchos casos, es la única parte, de dicho trabajo, que queda a su alcance, por tal razón es necesario que se establezcan normas que regulen la calidad y requisitos mínimos del informe o dictamen correspondiente. Ahora esas normas se exponen a continuación:

Aclaración de la relación con los estados financieros y su responsabilidad asumida respecto a ellos.

Siempre que el nombre de un contador público quede asociado con estados o información financiera se debe expresar de forma clara e inequívoca la naturaleza de la relación con dicha información, la opinión sobre la misma además de las limitaciones de importancia que se hayan presentado en el examen, así como las salvedades que se deriven de ellas o las razones de importancia por las cuales

expresa una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional aun y cuando haya realizado el examen de acuerdo con las normas de auditoría.

Aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados

Cuando se aplican dichos principios de contabilidad generalmente aceptados hoy en día (NIF), se pueden obtener estados financieros elaborados profesionalmente.

Consistencia en la aplicación de los principios contables

Es necesario que se consideren los mismos criterios y bases de aplicación de principios contables (NIF) ya que el auditor debe expresar con toda claridad la naturaleza de los cambios habidos, esto para que la información financiera pueda compararse con ejercicios anteriores y posteriores.

Suficiencia de las declaraciones informativas

Debido a que los estados financieros sobre los cuales el Contador Público Independiente debe opinar, la información que muestran dichos estados financieros deben ser suficientes, es decir deben plasmar toda la información de carácter importante, esto mediante la aplicación de la “Revelación Suficiente”.

Salvedades

El contador público independiente puede llegarse a encontrar con ciertas restricciones que no le permitan emitir una opinión limpia sobre la información financiera que examino en el trabajo de su auditoría, es por eso que debe explicar con la mayor precisión y claridad las causas y los efectos que originaron las salvedades encontradas.

Negación de opinión

Hay ocasiones en los cuales los estados financieros no fueron elaborados de acuerdo con los principios contables, por lo cual las desviaciones que surgen son de gran magnitud que el emitir un dictamen con salvedades no es suficiente, es por ello que el auditor debe revelar con toda claridad las violaciones y limitaciones importantes que se hayan presentado en su trabajo y por tal razón acredita una negación de opinión.

Según el Código Fiscal de la Federación

A) Normas personales

Se consideran cumplidas, las relativas a la capacidad, independencia e imparcialidad profesional del contador público, cuando su registro este vigente y no tenga impedimentos.

B) Normas de ejecución del trabajo

Se cumplen las normas relativas al trabajo profesional cuando:

a) La planeación del trabajo y la supervisión de sus auxiliares le permitan allegarse los elementos de juicio suficientes para fundar su dictamen.

b) El estudio y evaluación del sistema de control interno del contribuyente le permita determinar el alcance y naturaleza de los procedimientos de auditoría que habrán de emplearse.

C) Normas de información

Estas se cumplen cuando:

a) Los elementos comprobatorios e información presentada en los estados financieros del contribuyente y en las notas relativas, son suficientes y adecuadas para su razonable interpretación.

b) En caso de excepciones a lo anterior, el contador público debe mencionar claramente en qué consisten y su efecto cuantificado sobre los estados financieros.

Emitiendo en consecuencia su dictamen con salvedades o un dictamen negativo según sea el caso.

El artículo 52 del C.F.F. de la Federación señala que: “Se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario, los hechos afirmados: en los dictámenes formulados por contadores públicos sobre los estados financieros de los contribuyentes.

II.- Que el dictamen o la declaratoria formulada con motivo de la devolución de saldos a favor del impuesto al valor agregado, se formule de acuerdo con las disposiciones del Reglamento de este Código y las normas de auditoría, que regulan la capacidad, independencia e imparcialidad profesionales del contador público, el trabajo que desempeña y la información que rinda como resultado de los mismos.”

El artículo 67 del Reglamento del Código fiscal de la federación señala que: Para los efectos del artículo 52, fracción II del Código, el contador público registrado deberá cumplir con las normas de auditoría vigentes a la fecha de presentación del dictamen o la declaratoria y no tener impedimentos para realizarlos.

2.1.4. NORMAS PARA ATESTIGUAR

Las normas para atestiguar son una extensión natural de las normas de Auditoría y se dividen en:

1) NORMAS PERSONALES Y GENERALES

- Título profesional, entrenamiento técnico y capacidad profesional.
- Conocimiento del asunto del que se trate el trabajo.
- Condiciones para poder llevar a cabo el trabajo de atestiguar.
- Cuidado y diligencias profesionales.
- Independencia.

2) NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

- Planeación y supervisión.
- Obtención de evidencia suficiente y competente.

3) NORMAS DE INFORMACIÓN

- Bases de opinión sobre trabajos de atestiguar.
- Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión.

Un trabajo para atestiguar es aquel en el cual un Contador Público es contratado para emitir o emite una comunicación escrita que expresa una conclusión acerca de la confianza en una aseveración escrita que es responsabilidad de la parte contratante ejemplo un estudio para la compra de un negocio que incluye información proyectada.

Ejemplos de trabajos para atestiguar:

- Estudio de factibilidad.
- Un estudio para la compra de un negocio que incluye información proyectada.
- Informe sobre el examen del control interno relacionado con la preparación de la información financiera.
- Exámenes relativos a componentes, cuentas o partidas específicas de los estados financieros que no han sido dictaminados por el propio contador público.
- Cumplimiento de contribuciones de seguridad social IMSS e INFONAVIT.
- Cumplimiento de contribuciones federales, estatales etc., que no se acompañan como información adicional a los estados financieros que han sido auditados.
- Información suplementaria referente a estados financieros no auditados

2.2. TÉCNICAS DE AUDITORÍA

Como toda actividad de investigación o revisión lleva implícitos elementos o la utilización de ciertos métodos que permitan a la persona que realiza el trabajo, obtener la información de forma precisa y concisa para el desarrollo de su actividad, alcanzando objetivos requeridos por quien solicita los servicios de revisión de la información financiera, por lo tanto a continuación de estos métodos denominados “técnicas de Auditoría”.

2.2.1. CONCEPTO DE TÉCNICAS DE AUDITORÍA

Se llama técnicas de auditoría a los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.

2.2.2. OBJETIVO DE LAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA

El objetivo de las técnicas de Auditoría es el proporcionar los elementos técnicos que puede utilizar el auditor para obtener la información necesaria que fundamente su opinión profesional sobre la entidad sujeta revisión.

2.2.3. CLASIFICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA

La comisión de Normas y procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de contadores Públicos propuso la siguiente clasificación (Boletín 5010):

a) Estudio general.- cuando el contador público es llamado por una empresa para que emita una opinión sobre sus estados financieros, debe estudiar de forma general a la empresa, determinando su giro, sus estados financieros desde un panorama general y específico en todos aquellos renglones que requieran atención,

etc. Dichas apreciaciones las puede elaborar el propio auditor, o bien, sus ayudantes asegurando que estén capacitados para lograr un trabajo eficiente.

El estudio puede darse solamente leyendo los estados financieros, cuentas o documentos esto mediante la aplicación de una técnica informal, o si el estudio se realiza aplicando indicadores financieros, estados comparativos o algunos otros recursos técnicos se estaría aplicando una técnica formal.

b) Análisis.- este consiste en desglosar o descomponer un universo determinado en sus partes para su estudio y generalmente se aplica a cuentas o a rubros genéricos, homogéneos y significativos de los estados financieros, estos pueden ser:

Análisis de saldos: este consiste en examinar el saldo de una cuenta, mediante eliminaciones de asientos y determinando las partidas que forman el saldo. El instituto mexicano de contadores públicos dice que el análisis de las partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos es lo que conoce como análisis de saldos.

Análisis de movimientos: este consiste en analizar cada cargo y abono que forma parte del movimiento deudor o acreedor de una cuenta.

c) Inspección.- es la verificación física de bienes materiales o de los documentos en que se tradujeron las operaciones, cuyo objetivo es cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros. Esto aplica a las cuentas cuyos saldos tienen una representación material como ejemplo efectivo, mercancías, bienes, etc.

d) Confirmación.- es la obtención de una ratificación de una persona ajena a la empresa examinada, sobre la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la cual participó y por tal razón se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y por tal motivo está en condiciones de informar válidamente sobre ello.

Para llevar a cabo esta confirmación se le pide a la empresa auditada que solicite a la persona (física o moral) la información en una hoja que se llama “confirmación”, en ella, se le pide que conteste por escrito al auditor, si está o no de acuerdo con la misma, pero los formatos o contenido de la hoja de confirmación depende del tipo de información que el auditor requiere confirmar.

Confirmación positiva: cuando al confirmante se le pide que conteste por escrito si está o no de acuerdo con el dato solicitado.

Confirmación negativa: cuando al confirmante se le pide que conteste al auditor solamente en caso de no estar conforme con los datos de la entidad.

Confirmación en blanco: cuando al confirmante no se le proporcionan datos y se le solicitan informes sobre saldos y movimientos. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo a instituciones de crédito.

e) Investigación.- consiste en recopilar información a través de pláticas con los funcionarios y empleados de la empresa auditada. Dependiendo de cómo se realice dicha investigación y los recursos aplicados, podrá ser considerada como investigación formal e informal, la cual ayudara al auditor a formarse un juicio sobre los saldos u operaciones realizadas por la empresa.

f) Declaración.- manifestación por escrito firmada por los interesados en el resultado de las operaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Esta técnica se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones lo ameritan. Es de vital importancia que el auditor tome en cuenta que estas declaraciones pueden ser limitadas en su validez, esto por la injerencia que han tenido las personas que los firman por haber participado en las operaciones realizadas, o bien, intervinieron en la formulación de los estados financieros.

g) Certificación.- consiste en la obtención de un documento que asegure la autenticidad o la verdad de un hecho, legalizado por lo general y firmado por la autoridad.

h) Observación.- es la manera de presenciar físicamente como se realizan ciertas operaciones o hechos en la práctica estas pueden ser: como se paga la nómina, recuento de inventarios, etc.

i) Cálculo.- es la verificación de la corrección aritmética de aquellas cuentas u operaciones que se determinan por cálculos sobre bases específicas (intereses pagados o cobrados, depreciaciones, etc.).

2.2.4. TÉCNICAS DE AUDITORÍA CON AYUDA DE COMPUTADORA

Debido a que la profesión contable se enfrenta a diversos cambios continuos la tecnología ha sido y es la fuerza principal para los cambios que se presentan. Ahora bien, en los servicios de Auditoría, entre más sofisticados sean los sistemas de información, mayor es el riesgo de que el auditor no descubra un fraude, por ello recurre a técnicas de auditoría apoyadas por la computadora, las cuales sirven para probar los archivos del cliente.

Los objetivos globales y el alcance de una auditoría no cambian cuando una auditoría se conduce en un entorno de CIS (sistemas de Información por Computadora) según se define en la Norma Internacional de Auditoría “Auditoría en un entorno de sistemas de información por computadora”, por lo tanto, la aplicación de procedimientos que usen la computadora como una herramienta de auditoría, deben tenerlos bien presentes, para que no se pierdan de vista. Entonces estos diversos usos de la computadora son conocidos como *técnicas de auditoría con ayuda de la computadora*.

La norma Internacional de Auditoría “Auditoría en un entorno de sistemas de información por computadora”, comenta algunos usos de las TAACs las cuales son las siguientes:

- * La ausencia de documentos de entrada y la no visibilidad de la auditoría puede requerir el uso de TAACs en la aplicación de procedimientos sustantivos y de cumplimiento.

- * La efectividad y la eficiencia de los procedimientos de auditoría puede ser mejorada mediante el uso de TAACs.

Por lo tanto el propósito de esta norma es el proporcionar lineamientos en el uso de TAACs.

2.3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.

Como en toda auditoría financiera el auditor tiene la tarea de buscar, acumular y producir toda la información que le permita tener un grado representativo o de razonabilidad de los estados financieros para su análisis. Por lo tanto, este proceso de búsqueda, para que sea útil al fin perseguido, debe realizarse siguiendo determinadas normas, prescripciones o procedimientos.

Ahora bien, dentro del dictamen o informe dentro del apartado de determinación del alcance de la auditoría, el contador público registrado quien firma debe señalar que su trabajo se hizo de acuerdo a Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y que además se realizaron las pruebas aplicando los procedimientos adecuados para lograr el propósito.

Las pruebas aplicadas en la auditoría son clasificadas en reales y documentales.

- Pruebas reales: se refiere a la inspección real de determinados activos, como ocurre con el efectivo de caja, las existencias de inventarios o stocks y el inmovilizado.

- Pruebas documentales: es el examen y comprobación de documentos, las cuentas, los registros contables y sus justificantes; son las pruebas de auditoría por excelencia.

La auditoría tiene como finalidad el proporcionar al contador público los elementos de juicio y de evidencia suficiente para poder emitir su opinión de una manera objetiva y proporcional. Por lo cual, el auditor tiene la responsabilidad personal e indeclinable de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar que considere adecuados.

2.3.1. CONCEPTO DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Se refiere al conjunto de técnicas de investigación que son aplicadas a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión. (SANTILLANA, 1994:132)

2.3.2. OBJETIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

El fin de los procedimientos de auditoría es la unión de los elementos técnicos cuya aplicación servirá de guía u orientación sistemática y ordenada para que el auditor pueda allegarse de elementos informativos que, al ser examinados, le proporcionarán bases para rendir su informe o emitir su opinión.

2.3.3. CLASIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Los procedimientos de auditoría se clasifican en dos grandes grupos:

a) Aplicación general.- estos son recomendados para cualquier auditoría y empresa.

b) Aplicación específica.- estos tienen que ser diseñados para cada tipo de auditoría, además deben ser adaptados en función a las características de la empresa sujeta a revisión.

2.3.4. NATURALEZA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y, en general, los detalles de operaciones de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de pruebas para el examen de estados financieros.

Es por ello que el auditor deberá decidir cuál técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso para obtener la certeza moral que fundamente una opinión objetiva y profesional.

2.3.5. EXTENSIÓN O ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Se llama extensión o alcance a la amplitud de los procedimientos, en otras palabras es la intensidad y profundidad con que se aplican los procedimientos. El alcance es determinado por elementos, el más importante es el grado de eficacia del control interno de la empresa. Existen otros factores como son: el total de partidas individuales que forma la partida total a examinar, la cantidad de errores localizados al efectuar el examen.

2.3.6. OPORTUNIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

La oportunidad de los procedimientos de Auditoría se refiere a la época en que han de aplicarse los procedimientos al estudio de partidas específicas. Es importante mencionar que muchos procedimientos son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior a los estados financieros a que se refieren.

2.4. PAPELES DE TRABAJO

Debido a que las normas de auditoría relativas a la ejecución del trabajo son la base de la realización de los papeles de trabajo, es de donde viene su origen e importancia y se determina su fin.

Debido a la importancia que los papeles de trabajo tienen como parte medular y base para la opinión que da un auditor, estos deben de quedar bajo guarda y custodia de la administración de la entidad la cual se encargara de su conservación.

El uso de la información contenida en los papeles de trabajo, así como los conocimientos que el auditor adquiere en el transcurso de su trabajo, están sujetas a las exigencias y limitaciones ineludibles del secreto profesional.

2.4.1. CONCEPTO DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

Se denomina papeles de trabajo al conjunto de cédulas y documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados, con los cuales sustenta y apoya las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente.

Los papeles de trabajo son de vital importancia para el contador público ya que estos le sirven para:

- a) Fundamentar su opinión
- b) Efectuar aclaraciones posteriores
- c) Para probar la solidez, calidad y responsabilidad profesional de su trabajo
- d) Para sustentar requerimientos legales

2.4.2. OBJETIVO DE LOS PAPELES DE TRABAJO

La finalidad de los papeles de trabajo es documentar todos los aspectos de importancia de la auditoría para que proporcionen la evidencia de que el trabajo se llevó a cabo atendiendo a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

2.4.3. IMPORTANCIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Como se sabe una de las normas de auditoría generalmente aceptadas que le aplican al contador público al efectuar su trabajo es la obtención de la evidencia suficiente y competente, por lo cual el cumplirla le servirá de base al contador para poder emitir su opinión en el dictamen, además de que dicha evidencia suficiente y competente se encuentra plasmada en los papeles de trabajo.

Ahora bien, la importancia de estos papeles de trabajo radica en lo siguiente:

- Proporcionan la base para la rendición de informes a las partes interesadas.
- Facilitan la ejecución y supervisión del trabajo de auditoría.
- Contienen evidencia irrefutable para terceros.
- Dejan constancia de la solidez y calidad de la evidencia del trabajo realizado.
- Constituyen un precedente para minimizar esfuerzos para auditorías posteriores.
- Constituyen el medio de administración, organización y control del trabajo.

2.4.4. PROPIEDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

Los papeles de trabajo constituyen la base en la cual el Contador Público respalda su opinión, además de que son la fuente de información y comprobación a futuro del trabajo realizado.

Ahora bien debido a la importancia que implican los papeles de trabajo para el auditor de estados financieros es básico señalar que tales documentos son propiedad exclusiva del Auditor, por lo tanto la información contenida en ellos debe quedar salvaguardada es decir en secreto profesional y responsabilidad moral hacia la entidad auditada.

El auditor debe adoptar procedimientos razonables a fin de mantener en custodia segura los papeles de trabajo y deberá conservarlos por un período suficiente para cumplir con las necesidades de su práctica profesional y satisfacer cualquier requisito legal sobre la retención de los mismos.

2.4.5. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LOS PAPELES DE TRABAJO

En los papeles de trabajo se encuentran plasmados todos los datos contenidos en los estados financieros de la empresa que se está auditando como lo son: activos, pasivos, capital contable, ventas, sueldos, etc.

Todos estos con sus respectivos análisis e interpretaciones financieras, y como estos son obtenidos de los registros, expedientes, y declaraciones del cliente es por ello que toda esta información es de carácter confidencial.

2.4.6. CLASIFICACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los podemos clasificar en los siguientes:

Por su uso

- a) Papeles de uso continuo
- b) Papeles de uso temporal

Por su contenido

- a) Hoja de trabajo
- b) Cédulas sumarias o de resumen
- c) Cédulas de detalle o descriptivas
- d) Cédulas analíticas o de comprobación

Por su uso: Los papeles de trabajo pueden contener información útil para varios ejercicios (acta constitutiva, contrato a plazos mayores de un año o indefinidos, cuadros de organización, catálogos de cuentas, manuales de procedimientos, etc.) por su utilidad más o menos permanente a este tipo de papeles se les acostumbra conservar en un expediente especial, particularmente cuando los servicios del Auditor son requeridos por varios ejercicios contables.

De la misma manera los papeles de trabajo pueden contener información útil solamente para un ejercicio determinado (confirmaciones de saldos a una fecha dada, contratos a plazo fijo menor de un año, conciliaciones bancarias, etc.); en este caso, tales papeles se agrupan para integrar el expediente de la auditoría del ejercicio a que se refieran.

Por su contenido: en diseño y contenido los papeles de trabajo son tan variados y existe en la secuela del trabajo de auditoría papeles clave cuyo contenido está más o menos definido y que los hace característicos:

- a) La hoja de trabajo es la cédula que muestra los grupos o rubros que integran los estados financieros.
- b) Las cédulas sumarias muestran las cuentas de mayor que forman un rubro.

- c) Las cédulas de detalle relacionan las partidas que componen una cuenta de Mayor o un saldo cualquiera, y,
- d) Las cédulas de comprobación contienen el trabajo efectuado para verificar la corrección de una partida u operación.

2.4.7. ARCHIVO DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Cuando se termina la Auditoría, el contador debe archivar debidamente los papeles de trabajo y deben ser ordenados de manera lógica.

- Memorando sobre asuntos importantes que deben ser considerados para la próxima auditoría.
- Puntos para el memorando de observaciones y sugerencias.
- Hoja de pendientes resueltos.
- Programa de trabajo.
- Certificación del cliente.
- Balanza de comprobación firmada por el contador.
- Hoja de trabajo.
- Asientos de ajuste y reclasificación.
- Cédulas sumarias y analíticas por cada sección examinada de los estados financieros.

2.4.8. EXPEDIENTES DE AUDITORÍA

Como ya se menciona los papeles de trabajo constituyen la comprobación de que el contador público realizó la auditoría y en ellos se basa para dictaminar. Es por eso que se recomienda conservar los papeles de trabajo durante un tiempo razonable de cinco años por lo menos, pero depende del contador si desea conservarlos más tiempo.

En conclusión los papeles de trabajo constituyen un instrumento imprescindible en la función de auditoría de estados financieros, por lo tanto resulta de gran importancia que en el diseño y elaboración de los mismos sea de la mejor manera posible, ya que la adecuada elaboración y conservación de los papeles de trabajo distinguen el nivel de profesionalismo, transparencia y credibilidad con que se ejecuta la función, de ahí la importancia de aplicar correctamente los lineamientos normativos y técnicos para la formulación de las cédulas que sustenten la información obtenida en las auditorías practicadas.

CAPÍTULO 3

LA PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

La planeación y la supervisión del trabajo de Auditoría están reguladas en el Boletín 3040 de las Normas y Procedimientos de Auditoría emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. En toda auditoría, los mejores resultados se obtienen cuando se sabe lo que se tiene que hacer y cómo se debe de hacer, es decir siempre y cuando se planee el trabajo.

La planeación nos permite conocer o reafirmar el conocimiento del cliente que se va a revisar, no solo sus estados financieros, sino también su ámbito de negocios, su mercado, sus competidores, todos los elementos que nos permitan identificar a la entidad económica sujeta a la revisión.

Entonces una auditoría de estados financieros, requiere de una planeación adecuada para que se pueda alcanzar totalmente los objetivos. Sin embargo cabe destacar que la planeación detallada de algunos procedimientos no puede realizarse con exactitud esto si no se conoce el resultado de otros. Por lo tanto debe de haber un plan inicial, que debe ser revisado continuamente y en su caso modificarse, en el momento que se supervise el trabajo efectuado.

Ahora bien la planeación tiene una importancia fundamental en la auditoría. Por lo cual para poder planear una auditoría es necesario, fijar dos situaciones: que el servicio quede claramente contratado y tener conciencia plena de estar en aptitud de poder realizarlo.

Para estar en aptitud de efectuar la auditoría deben satisfacerse dos condiciones importantes: tener independencia mental frente al cliente y capacidad para resolver el problema específico que representará la empresa por sus características específicas.

3.1. IMPORTANCIA DE LA PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA

El contador público o licenciado en contaduría, al ser requerido por una entidad para que emita su opinión acerca de sus estados financieros, debe garantizar un mínimo de calidad en su trabajo; por tal motivo se compromete a cumplir las normas de auditoría generalmente aceptadas ya que una de las normas de auditoría relativas a la ejecución del trabajo es la “planeación y supervisión”.

Es importante que el contador público antes de llevar a cabo su trabajo de Auditoría, defina la extensión o alcance de las pruebas selectivas que va a emplear, así como la supervisión que ejercerá en las diferentes etapas de la misma.

Para lo anterior el licenciado en contaduría debe:

1. Conocer cómo se maneja la entidad y qué problemas tiene implícitos
2. Conocer su historia financiera
3. Inspeccionar la planta y las oficinas
4. Conocer sus políticas generales y específicas
5. Estudiar y evaluar el sistema de control interno

El auditor obtendrá de una adecuada planeación y supervisión de la auditoría, resultados satisfactorios que le permitan sustentar su opinión ante la gran responsabilidad que asume.

3.2. CONCEPTO DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA

La planeación es la primera fase del proceso administrativo que consiste en prever el futuro y con base en ello planear cursos alternativos de acción, evaluarlos y así definir lo adecuado a seguir para alcanzar determinados objetivos. Puede comprender: Políticas, procedimientos, programas, presupuestos, pronósticos.

La planeación de la auditoría es la primera fase del proceso de la auditoría que consiste en definir anticipadamente los procedimientos que se emplearan, la extensión de las pruebas, la oportunidad de su aplicación y los papeles de trabajo a utilizar, además de la asignación del personal que realizará el trabajo.

Ahora bien, la planeación técnica de una auditoría infiere el desarrollo de una estrategia general para la conducción y alcance esperados en el examen. Por lo cual la naturaleza, extensión y oportunidad de la planeación varía en relación al tamaño de la entidad, la experiencia que se tenga en ella, y el conocimiento de la actividad o giro de la empresa. Así, al planear el examen, el auditor debe tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Aspectos relacionados con la actividad o giro de la empresa y el entorno macro y macroeconómico donde opera.
- b) Políticas y procedimientos contables, operativos y administrativos de la entidad.
- c) La confianza que pueda depositar en el sistema integral de control interno (financiero-contable y administrativo) que maneje la empresa.
- d) Estimación de asuntos de mayor a menor importancia.
- e) Identificación de partidas o conceptos de los estados financieros susceptibles de ajustes.

- f) Condiciones que puedan requerir, ampliar o modificar las pruebas de auditoría.
- g) Requerimientos jurídicos de la entidad
- h) Naturaleza del informe a emitir atendiendo los requerimientos o necesidades del usuario del informe.

En el caso de la planeación administrativa de una auditoría se inicia con el mismo grupo de auditoría que cuente con el personal debidamente entrenado y capacitado para hacer frente a la responsabilidad que se le conferirá, que el grupo este dotado con la infraestructura administrativa básica, para que desempeñe su labor con eficiencia y eficacia, y que el personal de auditoría este decorosamente remunerado.

Por lo tanto con base en la planeación técnica, se asignarán los auditores idóneos para la auditoría a realizar; estimar tiempos y, costos de la auditoría, desarrollar el plan general de auditoría, elaborar el programa de auditoría; e iniciar y dar seguimiento y adecuada supervisión al trabajo para verificar su ejecución conforme a lo planeado.

3.3. OBJETIVO DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA

El objetivo de la planeación de la auditoría es poder dar cumplimiento a lo establecido en las normas para la ejecución del trabajo; y por tal razón, el auditor debe dejar evidencia en sus papeles de trabajo de haber planeado la auditoría.

3.4. ENTREVISTAS PREVIAS CON EL CLIENTE Y DEFINICIONES DEL TIPO DE SERVICIOS A PRESTAR

Es necesario que el contador público se entreviste las veces que sean necesarias con su cliente antes de dar inicio a la Auditoría, esto con la finalidad de determinarse el objetivo, las condiciones y limitaciones del trabajo, el tiempo a emplear, la coordinación del trabajo con el personal de la empresa o función a auditar, así como el alcance de la revisión, y todos aquellos puntos que ameriten ser definidos antes de iniciar el trabajo. Además de los aspectos señalados se debe considerar también los honorarios y gastos a cobrar.

También debe definirse en la entrevista con el cliente a quien debe dirigirse y entregarse el dictamen. Es importante que el contador público confirme a su cliente por escrito las bases del trabajo a realizar y éste a su vez, debe manifestar su acuerdo con las condiciones, esto con la finalidad de evitar futuros malentendidos.

Las fuentes a que puede acudir el auditor en este primer contacto con la empresa a auditar son las siguientes:

- Experiencias anteriores con la entidad y su industria.
- Pláticas con personal de la entidad
- Pláticas con personal de auditoría interna así como revisión de informes internos de auditoría.
- Pláticas con otros auditores, asesores legales y otros asesores que hayan proporcionado servicios a la entidad o dentro de la industria.
- Pláticas con personas relacionadas o conocedoras de la actividad o giro de la entidad.
- Publicaciones relacionadas con la actividad o giro de la entidad: estadísticas gubernamentales, encuestas, textos, revistas, y periódicos especializados, informes de bancos y casas de bolsa, etc.
- Legislación y reglamentación relacionadas con la operación de la entidad.
- Visitas a las oficinas y plantas de la entidad. Observar las operaciones.
- Documentos e informes generados por la entidad: actas de consejo, informes a autoridades, estados financieros, presupuestos, informes a la gerencia, manuales administrativos y de operación, etc.

3.5. CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN DE LA MISMA, ESTUDIO DE MANUALES E INSTRUCTIVOS

Comprende el estudio de todas aquellas cosas que hacen distintiva a la empresa que habremos de auditar, para poder decidir los aspectos específicos que deberá cubrir la planeación de la auditoría.

La investigación general tiende a determinar los aspectos fundamentales y específicos de la empresa. Dichos aspectos son los siguientes:

- *Características jurídicas.*- persona física o moral, clase de sociedad, cláusulas principales de su escritura constitutiva, cuerpo administrativo, poderes otorgados, etc.
- *Situación fiscal.*- impuestos a los que está sujeto, exenciones que tiene, fecha de cierre de su ejercicio social, ejercicios pendientes, etc.
- *Características comerciales.*- giro, artículos principales objeto de su producción y/o venta, sucursales, volumen de ventas en los últimos años, etc.
- *Características financieras.*- estructura y características del capital y del pasivo a largo plazo, inversiones en otras empresas, utilidades de los últimos años, etc.

- *Contabilidad.*- diagrama general de la forma de registro, pólizas, auxiliares, libros vigentes, sistemas manuales, electrónicos, información que generan etc.
- *Almacenes.*- visita a los almacenes, distribución, control de entradas salidas y existencias, movimientos físicos, etc.
- *Situación laboral.*- número de empleados, personal de confianza y sindicalizado, contratos colectivos o individuales, contrato ley, etc.
- *Aspectos generales.*- forma de control de los efectivos, fondos fijos, cuentas bancarias, dictámenes de auditores, salvedades, políticas de seguros, etc.

Esta investigación tiene como objetivo fundamental conocer aquellas cosas específicas que requieren un tratamiento específico en la programación como:

- Conocer el giro de la entidad, para ver si se cuenta con un auditor con experiencia en dicha actividad que convenga asignar a dicho trabajo.
- Conocer cuántos almacenes tiene la empresa para decidir si participamos simultánea o sucesivamente en los inventarios que habrá de tomar la empresa. Y si habrá de desplazarse a otras ciudades o no.
- Conocer la existencia de propiedades en bienes inmuebles para solicitar oportunamente los certificados de libertad de gravamen relativos.
- Conocer el número de clientes con que opera la empresa para decidir la impresión necesaria de solicitudes de confirmación y la fecha óptima de su circularización.

- Conocer la fecha de revisión del contrato colectivo, para vigilar si ésta debe ser considerada evento subsecuente importante.
- Conocer de la existencia de elementos de autocontrol departamento de auditoría interna para decidir si nuestro trabajo se ha de apoyar parcialmente en dichos elementos.

La investigación de estos aspectos generales y particulares de la empresa se efectúa íntegramente en el caso de una primera auditoría. En el caso de una subsecuente se reduce ya que solo se procura su actualización mediante el estudio de los cambios más importantes que se hubieran efectuado.

3.6. INSPECCIÓN DE INSTALACIONES Y OBSERVACIONES DE OPERACIONES

El Auditor debe evaluar e inspeccionar las instalaciones de la planta y las oficinas de la entidad a revisar, así como las operaciones de la organización, poniendo interés en: la producción, comercialización, finanzas, el sistema de control interno y situaciones jurídicas. Todo esto con la finalidad de poder observar la forma en que son realizadas las operaciones como: el proceso productivo, el trámite de las operaciones, y rutinas de vigilancia y control.

3.7. INVESTIGACIÓN CON FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

En este paso el contador público debe conocer el organigrama actual de la empresa, esto, para identificar las diferentes áreas que conforman su estructura organizacional, así mismo la jerarquía de sus funcionarios y empleados, esto con la finalidad de entrevistarse con ellos y conocer así las políticas generales de la empresa relativas a su funcionamiento y los criterios de contabilización en las áreas de: producción, finanzas, personal, y mercadotecnia. Con esto el contador tendrá elementos más sólidos que le servirán de base para planear la auditoría.

3.8. COLABORACIÓN CON EL CLIENTE

Es de grata importancia que el contador público defina claramente con su cliente la colaboración que este proporcionará en el desarrollo de su trabajo, esto resultará más benéfico para la planeación de la auditoría a desarrollar., para esto se debe confirmar por escrito dicha colaboración por parte del cliente que prestará al auditor.

3.9. PLAN DE TRABAJO

Un plan de trabajo es la secuencia predeterminada para la realización de la auditoría este debe contener:

- a) Personal que debe desarrollar el trabajo
 - Ayudante
 - Supervisores
 - Encargado

- b) Fechas en las que se desarrollará cada fase de la auditoría
 - Preliminar
 - Cierre
 - Final

- c) Observaciones importantes del control interno
 - Puntos sólidos
 - Deficiencias

- d) Objetivos de la auditoría

- e) Descripción de las pruebas y su alcance

3.10. PROGRAMA DE AUDITORÍA

Un programa de auditoría es un plan de trabajo con adiciones de elementos de tiempo, este le sirve al auditor para:

- desarrollar la auditoría y obtener resultados satisfactorios
- guiar a sus ayudantes en el desarrollo de su trabajo
- controlar el tiempo real y compararlo con el estimado
- determinar el trabajo que falta por realizarse
- estimar sus honorarios
- servir de base para futuras auditorías

3.11. TÉCNICAS A APLICARSE EN LA PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

A) Estudio y evaluación de la organización

Para que el auditor pueda darse cuenta cabal de la estructura orgánica y hacerse llegar de elementos para estudiar y evaluar la organización y el equipo humano que la integra, debe empezar por obtener un organigrama detallado de la misma, si no lo tuviera es razón de más para que el auditor lo elabore o si ya existe y no esta actualizado este lo actualizará, así en esta tarea encontrará una oportunidad de empezar a conocer la operación organizacional de la entidad o de la función sujeta a auditarse, además de las personas involucradas en la misma.

En la obtención del organigrama se recomienda que se elabore cubriendo los siguientes puntos:

- que abarque a toda la entidad o la función sujeta a revisión
- contener los puestos principales de la entidad y toda la estructura en tratándose de la revisión a una función
- debe quedar perfectamente definidos los tipos de autoridad: lineal, funcional y staff.

B) Estudio y evaluación de sistemas y procedimientos

Este estudio representa una de las acciones más importantes en la planeación y desarrollo de cualquier trabajo de auditoría. Toda entidad debe de contar con manuales de sistemas y procedimientos de operación sobre los cuales el auditor debe basarse para hacer su estudio y evaluación. Sin embargo son muy contadas las entidades que se valen de estas herramientas administrativas.

El estudio y evaluación de dichos procedimientos se debe efectuar en forma independiente por cada uno de los que integran el sistema para, posteriormente, una vez identificados todos los que conforman el sistema, se debe llevar a cabo el estudio y evaluación global del mismo.

Ahora bien el estudio y evaluación de un procedimiento de operación se debe llevar a cabo en el siguiente orden:

Primero: Identificar las generalidades del procedimiento:

- a) Nombre
- b) A qué sistema o función operacional pertenece
- c) Donde inicia
- d) Donde termina
- e) Que objetivos persigue
- f) Que políticas administrativas y/o disposiciones de control debe respetar

Segundo: describir en forma secuencial las actividades involucradas en el procedimiento sujeto a análisis y evaluación.

Una vez obtenida esta información por parte del auditor, contará ya con elementos informativos base para llevar a cabo el estudio y evaluación de los sistemas y procedimientos instaurados en la entidad o función sujeta a auditoría.

C) Estudio y evaluación de flujo gramas

Este estudio se refiere a llevar una representación gráfica de los procedimientos de operación.

D) Estudio y evaluación del sistema de control interno

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma condicionada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración.

Uno de los aspectos más importantes en la planeación y desarrollo de cualquier tipo de auditoría lo constituye el estudio y evaluación del sistema de control interno.

El estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir con la norma de ejecución del trabajo que requiere que: el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría. (IMCP, 2004:97).

El control se ha dividido en dos grandes ramas: el control administrativo, que es el que se debe observar y aplicar en todas las fases o etapas del proceso administrativo; y el control financiero-contable orientado fundamentalmente hacia el control de actividades financieras y contables de una entidad.

El control interno se ha reconocido desde tiempo atrás como fundamental e indispensable en la auditoría moderna. Más adelante se tratará el tema del control interno.

E) Análisis factorial

Consiste en la distinción e identificación de los factores que concurren en los resultados de operación de una entidad para llegar al conocimiento particular de cada factor, con el objeto de determinar su contribución en el resultado de las operaciones realizadas.

En este análisis se concibe la operación de una entidad como el resultado de la combinación ponderada de sus componentes genéricos, unos internos y otros externos, a los que se denomina “factores de operación”.

Ahora bien el fin del análisis factorial aplicado a una entidad, es cuantificar la contribución de cada factor en el resultado de las operaciones que ésta realice, por lo tanto es un medio de control.

En ocasiones se dificulta la medición de los factores de una entidad más en aquellos que interviene o influye de manera preponderante el hombre o el medio ambiente.

Por lo cual el auditor puede llevar a cabo dicho análisis factorial para planear su intervención de auditoría esto apoyándose en cuestionarios preparados para tal propósito.

Ahora bien dicho estudio debe ser complementado con la aplicación de las razones financieras simples, comparando cuantitativamente los componentes de cada factor para evaluar su contribución en el resultado de las operaciones de la entidad.

3.12. EL CONTADOR PÚBLICO COMO AUDITOR EXTERNO

A) Obtención de información y documentación base para la propuesta de servicios profesionales:

Su desarrollo se debe llevar a cabo una vez que se han precisado con el cliente el tipo de servicios que requiere de su contador público, las eventuales limitaciones que se pueden presentar durante la ejecución de la auditoría, y el resultado final que se espera de esta intervención.

B) Estudio y evaluación de la auditoría interna

Toda entidad es responsable de su administración y por lo tanto debe implementar su sistema integral de control interno, dado que también es responsable de revisar que ese control esté funcionando adecuadamente. Por lo tanto la función de auditoría interna viene a constituir un componente adicional del sistema integral de control interno. Pero no se debe soslayar la posibilidad de que el auditor interno coadyuve en los trabajos de auditoría externa.

Para que el auditor externo pueda evaluar el control interno deberá:

- Conocer e investigar el contexto general de la función de auditoría interna.
- Evaluar la competencia profesional del personal de auditoría interna.
- Evaluar la objetividad con que actúa el grupo de auditoría interna.
- Evaluar la calidad de su ejecución.

- Identificar el alcance de la función de auditoría interna.
- Documentar adecuadamente y dejar constancia en papeles de trabajo sobre el resultado del estudio y la evaluación de la función de auditoría interna.

Cuando se de la participación del auditor interno en los trabajos de auditoría externa, el auditor externo deberá cerciorarse y supervisar que el grupo de auditoría interna:

- Cuenta con probada competencia profesional y objetividad en su actuar.
- Su trabajo lo realiza con estricto apego a las normas y procedimientos de auditoría.
- Aporta evidencia suficiente y competente sobre el trabajo realizado.

Así esta participación permitirá la reducción de horas ocupadas por el auditor externo con la consecuente disminución del costo de la auditoría.

3.13. PROPUESTA DE SERVICIOS Y HONORARIOS PROFESIONALES

A) Consideración para su formulación

Puede ser que una de las etapas más delicadas en la negociación con el cliente sea la presentación de propuesta de servicios profesionales del contador público en calidad de auditor externo, así como los honorarios a cobrar.

Es por ello que el contador público deberá soportar clara y definidamente su postura profesional, el alcance de su trabajo, los resultados esperados de su intervención, el tiempo a invertir, y los honorarios a cobrar. Es importante también que el cliente este enterado y sobre todo convencido de lo que espera de su auditor y de los honorarios que le pagará.

Tiempo Estimado a Invertir en la Auditoría

Este se refiere al tiempo estimado a invertir en cada una de las etapas de la auditoría y los rubros a examinar de los estados financieros; considerando el número de horas-auditor a emplear por cada una de sus categorías atendiendo al volumen calidad de la información a examinar, limitaciones potenciales y calidad del control interno aplicable. Las categorías más comunes en una firma de contadores públicos son: auditor auxiliar, auditor encargado, gerente y socio.

Las etapas de la auditoría y los rubros a examinar de los estados financieros, y su correspondiente inversión de horas auditor, incluyen, entre otros, los siguientes:

- Planeación de la auditoría
- Efectivo, caja y bancos
- Inversión y valores
- Documentos y cuentas por cobrar a clientes, otras cuentas por cobrar
- Inventarios
- Pagos anticipados y otros activos circulantes
- Inmuebles, maquinarias y equipo

- Otros activos
- Cuentas por pagar
- Documentos por pagar
- Pasivo a largo plazo
- Pasivos acumulados y otros pasivos
- Capital contable
- Ventas y costo de ventas
- Gastos de operación
- Gastos financieros
- Otros ingresos
- Otros gastos
- Revisión fiscal
- Preparación, discusión y presentación del dictamen
- Preparación, discusión y presentación carta control sobre control interno
- Cierre de la auditoría, cartas de salvaguarda.

Experiencia y preparación del personal de Auditoría

Auditor Auxiliar: este es un estudiante de la licenciatura en contaduría y debe de tener inclinación hacia la auditoría de estados financieros, deberá de iniciar su formación durante los últimos semestres de la carrera contratándose en firmas de prestigio de contadores públicos. Debe de buscar su título profesional durante los dos primeros años de ejercicio, una vez que haya concluido sus estudios.

Auditor encargado: este será aquel profesional que ya posea el título de contador público y que cuente con dos o tres años de experiencia como auditor auxiliar. Sobre este recae la responsabilidad de la ejecución de la auditoría en su conjunto desde un punto de vista operativo, apoyándose para ello en los auditores auxiliares que le hayan sido asignados.

Gerente: este es responsable de la auditoría desde el punto de vista como ejecutivo de la firma de contadores públicos. Para ser gerente habrá ya pasado el auditor un lapso de dos a cuatro años, dependiendo de su capacidad y experiencia adquirida, como auditor encargado. Un gerente supervisará, simultáneamente, el desarrollo y ejecución de varias auditorías.

Socio: este lleva el peso y responsabilidad de firmar los informes y dictámenes, supervisará el trabajo de los gerentes y, en lo aplicable, de los auditores encargados y sus auxiliares.

Participa y decide en la administración de la firma de contadores. Representa a la firma y vela por su imagen, ya que tiene que conseguir y mantener clientes como fuente fundamental de supervivencia de la firma.

B) Precio de la auditoría, cálculo de honorarios

Cada despacho de contadores públicos guarda sus propias políticas para determinar el precio a cobrar por una auditoría externa de estados financieros a practicar; ello en función al tipo de cliente, su capacidad económica, grado de dificultad del trabajo a realizarse, si es la primera auditoría o es recurrente, etc. Por lo tanto el auditor deberá aplicar el máximo de objetividad en la fijación de sus honorarios y, lo que es importante, justificarlos y que sean aceptados por su cliente. Por lo tanto una de las técnicas más apropiada a aplicarse en este proceso es la denominada del 1x3.

Técnica del 1 X 3 para calcular el precio de una auditoría externa:

Esta técnica consiste en determinar el costo por hora que le cuesta a la firma cada auditoría aplicada en el trabajo. A ese costo-hora se la aumenta otro tanto igual por concepto de gastos directos que provoca el auditor por concepto de prestaciones, más gastos de administración de la firma como son personal secretarial, arrendamientos, papelería, energía eléctrica, teléfonos, mantenimiento, etc.

Se debe añadir un tanto más que representa la utilidad para la firma. Cabe aclarar que entre más problemas se enfrente el auditor, mayor será el precio de su auditoría; y así se le hará notar al cliente.

Es importante aclarar que el auditor no deberá aceptar reducir el precio de su trabajo cuando esté de por medio la reducción de sus horas-auditor estimadas a emplear. Ya que si se acepta esta reducción conlleva el riesgo de debilitar la calidad y profundidad de su trabajo. Y por ende un trabajo profesional no debe estar sujeto a regateo.

Es importante mencionar que al cobro por concepto de honorarios, correrán por cuenta del cliente los gastos en que incurra el auditor en materia de transporte, traslados, gastos de viaje, alimentación y hospedaje que se requieran para el desempeño del trabajo del auditor.

EJEMPLO DE CÁLCULO DE HONORARIOS DE UNA AUDITORÍA

Supongamos que un auditor auxiliar gana \$ 2,500 durante un mes, un auditor encargado \$ 4,000, un gerente \$8,000 y un socio \$15,000, y las horas laborables promedio mensual son 176 (22 días hábiles X 8 horas c/u).

CONCEPTO	AUDITOR AUXILIAR	AUDITOR ENCARGADO	GERENTE	SOCIO
Sueldo	2500	4000	8000	15000
Entre horas mensuales	176	176	176	176
Costo directo por hora	14.20	22.73	45.45	85.23
Gastos Indirectos	14.20	22.73	45.45	85.23
Utilidad para la firma	14.20	22.73	45.45	85.23
Precio por hora a cobrar	42.61	68.18	136.36	255.68

Por otra parte la firma con base en la planeación previa efectuada, ya tiene una razonable estimación de horas auditor a emplear en cada uno de los diferentes conceptos y rubros a examinar por cada nivel o categoría de auditor. La suma del total de horas-auditor por cada nivel o categorías se multiplica bajo la técnica 1 X 3 para llegar al precio total de la auditoría.

CÁLCULO DEL COSTO TOTAL DE LA AUDITORÍA

Concepto	Auditor auxiliar	Auditor encargado	Gerente	Socio	Total
Planeación de la Auditoría	24	24	4	2	54
Estudio y evaluación de C.I.	24	24	4	2	54
Efectivo, caja y bancos	24	4	2	1	31
Inversiones y valores	8	2	1	1	12
Documentos y cuentas por cobrar	32	8	2	2	44
Inventarios	32	8	2	2	44
Pagos anticipados y otros activos	8	2	1	1	12
Inmuebles, maquinaria y equipo	16	4	2	1	23
Otros activos	4	1	1	1	7
Cuentas por pagar	24	4	2	1	31
Documentos por pagar	8	2	1	1	12
Pasivo a largo plazo	4	1	1	1	7
Capital Contable	8	2	1	1	12
Ventas y costo de ventas	32	8	2	2	44
Gastos de operación	32	8	2	2	44
Gastos financieros	8	2	1	1	12
Otros ingresos	4	1	1	1	7
Revisión aspecto fiscal	24	16	16	8	64
Preparación, discusión y presentación del dictamen	16	8	8	4	36
Preparación, discusión y presentación carta sobre el C.I.	16	8	4	2	30
Cierre de la auditoría Total de horas	16	4	2	2	24
Total de horas	364	141	60	39	604
Precio Hora-Auditor	42.61	68.18	136.36	255.68	502.83
Importe	\$15,510.04	\$ 9,613.38	\$ 8,181.60	\$ 9,971.52	\$43,276.54

C) Propuesta de servicios

Se inicia con un primer acuerdo con el cliente en una reunión en donde se comentan los detalles del servicio que se prestará. Posteriormente es recomendable que dicho acuerdo se confirme por medio de una carta que el auditor enviará a su cliente.

A esta carta generalmente se le conoce como *carta compromiso de auditoría*, y su forma y contenido puede variar en cada caso particular, sin embargo, generalmente, debe hacer referencia a lo siguiente:

- Objetivo y alcance de la auditoría haciendo referencia los pronunciamientos del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- La responsabilidad de la administración de la entidad sobre la información financiera.
- Los informes que el auditor emitirá como resultado de su trabajo.
- El hecho de que los procedimientos de auditoría no están diseñados específicamente para descubrir errores o irregularidades.
- El estudio y evaluación del control interno contable como parte de la auditoría.
- El libre acceso a los registros, documentación y cualquier otra información relacionada con la auditoría, incluyendo la utilización de equipo de cómputo.

Entre otros aspectos como:

- El grado de utilización del trabajo de los auditores internos.
- Información que deberá ser preparada por el cliente.
- Solicitud a la administración de la entidad que proporcione ciertas declaraciones escritas en relación a los estados financieros sujetos a examen.
- Descripción de otros informes y cartas que espera emitir.
- Fechas acordadas para desarrollar el trabajo, entrega de informes, etc.
- Participación de especialistas en ciertos aspectos de la auditoría.
- Bases sobre las cuales se calcularán los honorarios y gastos, su importe y arreglos en cuanto a su forma de pago.
- Solicitud al cliente que confirme su aceptación del servicio en los términos de la carta firmando y regresando al auditor una copia de la misma.

Por último es recomendable que el auditor confirme antes de iniciar el trabajo, el servicio que prestará, la forma en cómo se calcularán los honorarios y su importe, además de que se obtenga la aceptación de su cliente respecto de los términos del trabajo, para lo cual es conveniente recabar una copia de la carta compromiso firmada por el cliente.

EJEMPLO DE CARTA CONVENIO PARA CONFIRMAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS:

MARIANO LATAPI Y CIA S.C.

Contadores Públicos

Melchor Ocampo No. 469, Col. Centro.

Morelia, Michoacán.

Asunto: Propuesta de Honorarios

Morelia Michoacán a 22 de Junio de 2010.

Al presidente del Consejo de Administración de Compañía Industrial, S.A. de C.V.
Lázaro Cárdenas No. 25,
Col. Ventura Puente,
Morelia, Michoacán.

Estimado señor González:

Por la presente estamos confirmando los acuerdos tomados con ustedes para llevar a cabo la auditoría de los estados financieros de Compañía Industrial, S.A. de C.V., (en lo sucesivo "la Compañía) al 31 de diciembre de 2009. El objetivo de nuestra auditoría será expresar una opinión sobre dichos estados financieros, preparados de conformidad con las Normas de Información Financiera aceptadas en México.

Nuestro trabajo consistirá en examinar el balance general al 31 de diciembre de 2009, y los correspondientes estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo por el año que terminará en esa fecha, de conformidad con las Normas de Auditoría generalmente aceptadas en México. Por consiguiente, examinaremos sobre bases selectivas, la documentación y registros que soportan los importes y revelaciones en los estados financieros; asimismo, evaluaremos las normas contables utilizadas y las estimaciones de importancia determinadas por la administración, así como la prestación de los estados financieros tomados en su conjunto.

En relación con nuestro examen, llevaremos a cabo un estudio y evaluación de la estructura del Control Interno contable de la compañía, únicamente con el propósito de determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría que aplicaremos. Este estudio y evaluación no implica un análisis detallado de los elementos de dicha estructura del control interno contable, que nos permita emitir una opinión por separado sobre su efectividad.

El objetivo de nuestro examen es obtener una seguridad razonable, más no absoluta, de que los estados financieros no contienen errores o fraudes importantes. Aun cuando una estructura eficaz de control interno reduce la posibilidad de que puedan ocurrir errores o fraudes que no sean detectados, no se puede eliminar esta posibilidad. Por esta razón, porque nuestro examen se basa en pruebas selectivas, y en virtud de que los procedimientos de auditoría no están diseñados específicamente para descubrir errores e irregularidades, incluyendo actos ilegales, fraudes, o

desfalcos, no podemos garantizar que éstos, en caso de existir serán descubiertos en nuestra auditoría, sin embargo en caso de ser detectados serán informados de inmediato a los integrantes apropiados de la administración.

Adicionalmente informaremos a ellos mismos sobre nuestras propuestas de ajustes a los estados financieros, resultantes de la auditoría, y sobre las situaciones a informar observadas durante la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría.

Nuestras comunicaciones con respecto a estos asuntos, serán dirigidas al Consejo de Administración, al Comité de Auditoría y/o a los funcionarios de la Compañía que serán designados por ustedes para tal efecto, en función de la importancia de los asuntos a tratar, y conforme al acuerdo que tomemos sobre este particular.

Como parte del acuerdo que se indica en el párrafo anterior se incluirá el tratamiento de circunstancias específicas que, en su caso, nos obligarán a revelar, a partes distintas a la Compañía, los hallazgos que eventualmente existieran, relativos a fraudes.

Los papeles de trabajo que preparemos en relación con nuestro examen, son propiedad de nuestra firma, contienen información confidencial y serán retenidos por nosotros de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos.

Los estados financieros sujetos a nuestro examen son responsabilidad de la administración de la Compañía. A este respecto, la administración es responsable del correcto registro de las transacciones en la contabilidad, de la salvaguarda de los activos de la entidad y de mantener una estructura de Control Interno que permita la preparación de estados financieros confiables. La administración también es responsable de identificar las leyes reglamentos y otras disposiciones normativas aplicables a sus actividades y asegurar que la Compañía cumpla con ellas.

La administración de la Compañía también tiene la responsabilidad del diseño y de la implementación de programas y controles para prevenir y detectar fraudes, así como de informarnos sobre todo fraude conocido, alegato o sospecha del mismo, relacionado con la Compañía y que involucre a: la administración; empleados que tienen funciones importantes en la estructura del control interno, y otros en caso de que el fraude pudiera tener un efecto importante sobre los estados financieros. Esta responsabilidad incluye los casos que se hayan hecho del conocimiento de la administración mediante comunicaciones de los empleados, ex empleados, analistas, autoridades reguladoras u otros.

La administración es responsable de notificarnos de la existencia de comunicaciones o alegatos de informantes que involucren situaciones financieras impropias, y de proveernos, en forma oportuna, acceso completo a estas comunicaciones y a cualquier investigación interna sobre las mismas.

Los alegatos de situaciones financieras impropias incluyen: manipulación de resultados financieros, malversación de activos o violación intencional de controles internos ya sea por parte de la administración o de cualquier funcionario y empleado de la Compañía; influencia impropia de partes relacionadas sobre transacciones con ellas; engaño intencional de los auditores, y otros alegatos de actos ilegales o fraude.

La administración es responsable de registrar los ajustes a los estados financieros, que sean determinados por nosotros o por la propia administración y que sean necesarios para corregir desviaciones importantes con respecto a las Normas de Información Financiera o a la base contable sobre la cual se preparan los estados financieros objeto de la auditoría, así como de confirmarnos, en la carta de declaraciones que se describe en el siguiente párrafo, que los efectos de cualquier ajuste propuesto en la auditoría, que no se hubiera registrado, no son importantes, tanto individualmente como en forma acumulada, para los estados financieros tomados en su conjunto.

Como lo requieren las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, solicitaremos la confirmación por escrito de la administración y de consultores externos de la entidad, acerca de las revelaciones que se manifiestan en los estados financieros, y de la efectividad de la estructura del control interno. Las normas de auditoría generalmente aceptadas también requieren que se nos proporcione una carta de declaraciones, en relación con los estados financieros, por parte de ciertos miembros de la administración.

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría, las respuestas a nuestras solicitudes de información y las declaraciones escritas, constituyen la evidencia en la cual intentamos confiar para formarnos una opinión sobre los estados financieros. Debido a la importancia de las declaraciones de la Administración para una auditoría efectiva, Compañía Industrial, S.A. de C.V., acuerda deslindar la responsabilidad de la firma de auditores, sus socios y su personal, en cuanto a daños y perjuicios que pudieran derivarse de los servicios descritos en esta carta convenio, atribuibles a cualquier manifestación errónea de la administración, contenida en la carta de declaraciones arriba mencionada.

En caso de tener la intención de publicar o reproducir de alguna otra forma los estados financieros y nuestro dictamen, o bien de hacer referencia a nuestra firma de cualquier modo, en un documento que contenga otra información, ustedes acuerdan: a) proporcionarnos un borrador del documento completo para su lectura, y b) obtener nuestra autorización antes de ser impreso y distribuido.

Con la aprobación de la presente carta convenio de servicios profesionales, se nos confirma el acuerdo de Compañía Industrial, S.A. de C.V., de que proporcionemos la información requerida por cualquier autoridad, así como por los órganos de control de calidad profesional, que se encuentre relacionada con la información que se produzca como resultado de la presente contratación de servicios profesionales, sin responsabilidad alguna para el suscrito, la firma profesional que representa, sus socios y el personal profesional subordinado al mismo.

Con el propósito de que nuestro trabajo se realice sin limitaciones, la administración nos proporcionará, con base en nuestra solicitud, todos los registros contables originales de la Compañía, su información y documentación de soporte y otra información complementaria que consideremos necesario evaluar como parte de nuestro examen. Así mismo, se designará por parte de ustedes, al personal que atenderá nuestras solicitudes de información. Como parte de nuestras solicitudes de información, entregaremos a ustedes una relación de los papeles de trabajo que requerimos sean preparados por la administración, para efectos de la auditoría de sus estados financieros. Acordaremos con los funcionarios responsables de la preparación de dichos papeles de trabajo, la forma contenido y oportunidad necesarios para un eficiente desarrollo de la auditoría.

Como parte de nuestro examen de los estados financieros, estaremos en posibilidad de revisar la situación fiscal de la Compañía y de emitir el dictamen, para efectos fiscales, a que se hace referencia en el Art. 52 del Código Fiscal de la Federación, así como el correspondiente informe sobre la situación fiscal del contribuyente. Los anexos a este informe son responsabilidad de, y deben ser preparados por, la administración de la Compañía; nuestra responsabilidad consiste en informar sobre el resultado de la revisión que debemos efectuar de dichos anexos, como lo requiere el propio Código Fiscal de la Federación y su reglamento.

Actualmente, la Administración General de Auditoría Fiscal Federal (AGAFF) revisa en forma periódica los informes presentados por los auditores externos, así como sus papeles de trabajo relativos. Estas revisiones requieren normalmente la presencia del auditor para interrogarlo sobre el trabajo realizado y solicitarle información detallada adicional, la que en algunos casos debe ser obtenida de los registros de la Compañía, dado que dicha información puede no estar comprendida en las pruebas de auditoría contenidas en los papeles de trabajo de Compañía Industrial, S.A. de C.V., acuerda que la información nos será entregada por la Administración, para satisfacer el requerimiento de la autoridad, en cualquier momento dentro del plazo que señale la propia autoridad, con respecto al periodo cubierto por nuestro examen.

Cualquier otro servicio profesional de nuestra firma que ustedes requieran estará sujeto a un acuerdo por separado.

A continuación se indican las fechas programadas para el inicio y conclusión de nuestro trabajo; para la entrega de los informes y para otros eventos importantes de la auditoría conforme a nuestros acuerdos previos.

01/08/2009 Inicio del trabajo de campo

31/12/2009 Observación del inventario físico

30/03/2010 Recepción de una balanza de comprobación con cifras al cierre del ejercicio

02/05/2010 Recepción de información para el dictamen fiscal

15/05/2010 Conclusión del trabajo de campo

30/05/2010 Entrega de nuestro dictamen sobre los estados financieros

30/05/2010 Entrega de nuestra carta de observaciones y sugerencias

30/06/2010 Entrega del dictamen fiscal

En caso de que, en el transcurso de nuestro trabajo, nos enfrentemos a hechos o circunstancias que no permitan desarrollarlo en la forma inicialmente propuesta, se los informaremos inmediatamente por escrito, a fin de que se tomen las decisiones pertinentes por ambas partes.

Como resultado de nuestro examen de los estados financieros, prepararemos los siguientes informes:

1. Dictamen sobre los estados financieros de Compañía Industrial, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 2008, y por el año que terminará en esa fecha.
2. Dictamen para efectos fiscales e informes sobre la situación fiscal de la Compañía Industrial, S.A. de C.V., que será entregado a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, por el año que terminará al 31 de diciembre de 2008.
3. Carta de observaciones y sugerencias.

Estimamos que nuestros honorarios profesionales, por el examen de los estados financieros, calculados en atención al nivel de experiencia y al tiempo por invertir de nuestro personal, considerando que la administración es responsable de poner a nuestra disposición, con base en nuestra solicitud, todos los registros contables originales de la Compañía y su información correspondiente, así como los papeles de trabajo específicos y otra información complementaria que se hayan acordado, ascenderán a la cantidad de \$140,000.

Proponemos la siguiente distribución de pagos para cubrir nuestros honorarios profesionales:

- \$ 40,000 el 01 de Agosto de 2008
- 7 pagos mensuales de \$ 10,000 empezando el mes de diciembre de 2008 y terminando en el mes de Junio de 2009
- Un pago final de \$ 30,000 al terminar y entregar el dictamen fiscal el 30 de junio de 2009.

Al monto de nuestros honorarios profesionales se deberá adicionar el correspondiente impuesto al Valor Agregado.

En caso de que se presente cualquier circunstancia que pueda modificar el monto de los honorarios profesionales propuestos, se los informaremos de inmediato.

Los honorarios correspondientes a la preparación de los informes fiscales, para ser presentados a la Administración General de auditoría Fiscal Federal, incluyen únicamente el tiempo que utilizaremos hasta su presentación ante las autoridades hacendarias. Los honorarios por aclaraciones posteriores y por información que tengamos que proporcionar a las autoridades, en el caso de que nuestro informe sea seleccionado para su revisión, no están considerados, debido a la imposibilidad práctica de prever el tiempo que se requerirá para ello. Por lo tanto dichos honorarios serán facturados conforme al tiempo incurrido y de acuerdo con las cuotas horarias vigentes de esta firma.

Los gastos de viaje en los que se llegue a incurrir, así como otros gastos necesarios para la realización de nuestro trabajo, serán facturados por separado y previo acuerdo con ustedes.

La administración conoce y acepta el riesgo implícito que existe en el uso de comunicaciones por vía electrónica, incluyendo la falta de seguridad de la información y de certeza de su adecuado envío/recepción, así como la posible pérdida de confidencialidad. A menos de que la Administración nos solicite, por escrito, que no utilicemos el correo electrónico como medio para transmitir información relativa a los servicios cubiertos por esta carta convenio, no asumimos responsabilidad alguna respecto a posibles pérdidas de información o de confidencialidad de la misma, relacionadas con el uso de dicho medio de comunicación.

Cualquier controversia que surja o se relacione con los servicios profesionales cubiertos por esta carta convenio, será sometida primero a mediación voluntaria entre las partes, y si ésta no tiene éxito, entonces podrá ser llevada ante un tribunal en Morelia, Michoacán.

Si se llega a determinar, conjuntamente y por escrito, que una porción de esta carta convenio es nula, inválida, o en cualquier forma inhabilitada, en parte o totalmente, las porciones restantes de la misma permanecerán vigentes.

Deseamos agradecer esta oportunidad de servir profesionalmente a la Compañía y le aseguramos que este trabajo recibirá nuestra mejor atención. Favor de confirmar su aceptación de los términos de esta carta convenio, firmando copia de la misma y devolviéndola a uno de nuestros representantes.

ATENTAMENTE

L.C. MARIANO LATAPI SUÁREZ

MARIANO LATAPI Y CÍA, CONTADORES PUBLICOS

Acepto las condiciones de esta carta convenio como un acuerdo de voluntades entre la Compañía que represento y la firma de auditores que practicará la auditoría antes citada. La he leído y entiendo plenamente las condiciones y disposiciones contenidas. También confirmo que estoy facultado para suscribir este acuerdo de voluntades en nombre de Compañía Industrial, S.A. de C.V.

CONFORME

Mario González Garza

Gerente General de Compañía Industrial, S.A. de C.V.

Fecha: 22 de Junio de 2010

3.14. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA

Se debe tomar en cuenta que cuando alguien se compromete a realizar un trabajo y emplea ayudantes, el responsable del mismo debe supervisar a sus auxiliares, esto para garantizar un buen trabajo.

Es importante mencionar una de las normas de auditoría generalmente aceptadas relativas a la ejecución del trabajo que dice: “El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y si se emplean ayudantes, estos deben ser supervisados de manera apropiada”.

Esta supervisión debe realizarse en todos los trabajos y en todas las fases del mismo considerando siempre la capacidad y experiencia de los ayudantes.

Ahora bien, se ejercerá mayor supervisión cuando los ayudantes posean poca experiencia y se ejercerá menor supervisión cuando los ayudantes posean mayor experiencia.

La supervisión debe ejercerse en las fases de la auditoría como sigue:

Supervisión en la etapa de:

- planeación
- ejecución
- terminación

Así cuando el contador público haya establecido un adecuado sistema de supervisión, podrá en determinado momento verificarlo, analizarlo y corregirlo en donde lo considere conveniente y así poder emitir su opinión en el dictamen.

3.15. CONSTANCIA DE LA SUPERVISIÓN

El contador público debe de dejar constancia de la supervisión del trabajo, para comprobar que cumplió con esta norma y lo debe de evidenciar en los papeles de trabajo, en cartas enviadas al cliente sobre problemas específicos o bien memorandos de carácter interno.

Por lo tanto se recomienda dejar evidencia de la supervisión del trabajo de la siguiente manera:

a) Poniendo su inicial sobre los papeles preparados por los auditores o supervisores.

b) Haciendo anotaciones en papeles de trabajo, complementando las efectuadas por los auditores de menos experiencia para describir de mejor manera el trabajo efectuado y las conclusiones.

c) Preparando informes sobre la actuación de los auditores en donde normalmente se indiquen los trabajos que efectuaron, la efectividad con que los hicieron, el grado de preparación técnica y el grado de capacidad alcanzada.

d) Mediante cuestionarios de supervisión diseñados para diferentes niveles.

e) Mediante la preparación de un Memorándum resumen de la revisión que ayude, tanto al personal que realiza el trabajo de auditoría, como a las diferentes personas que desarrollan funciones de supervisión, incluyendo al contador público que dictamina, a cerciorarse de que la auditoría fue realizada de acuerdo con las normas de auditoría.

Este Memorándum resume información que ya se encuentra en los papeles de trabajo de la auditoría: limitaciones sobre el alcance, problemas especiales encontrados y su solución, decisiones sobre ajustes, cambios en prácticas contables, operaciones discontinuadas, situaciones irregulares, incertidumbres, contingencias y otros.

Como se puede ver en este capítulo es muy importante que el contador público establezca una adecuada planeación y supervisión de la auditoría, debido que de ello depende el poder obtener resultados satisfactorios que le permitan justificar su opinión ante la responsabilidad que tenga a su cargo, de igual manera realizar un trabajo de calidad.

De ahí la necesidad de que el presente estudio genere información real acerca de la utilización de la planeación en una auditoría de estados financieros por parte de los despachos de auditoría, ya que en ocasiones se le resta la importancia debida a esta fase tan importante de la auditoría.

CAPÍTULO 4

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

El estudio del control interno es el punto de partida del examen ordinario de estados financieros además, da al auditor la base para confiar en los registros y determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría.

En la actualidad muchas organizaciones llevan a cabo un gran volumen de operaciones, las cuales son controladas por la misma administración, ya que esta es la responsable de salvaguardar los activos con la finalidad de poder prevenir y descubrir errores y fraudes, para ello debe tener implantado un adecuado control interno. Es importante que el sistema de control interno se revise y actualice constantemente, ya que esto le dará a la administración un alto grado de confiabilidad.

4.1. IMPORTANCIA DEL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Ahora bien, la importancia del control interno radica en que el Auditor al realizar su trabajo le es más fácil y trabaja menos, esto si la empresa cuenta con un eficiente control interno, pero si la entidad cuenta con deficiente control interno se trabajara más.

4.2. CONCEPTO DE CONTROL INTERNO.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos lo define de la siguiente manera:

“El control interno comprende: el plan de organización con todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a políticas prescritas por la dirección.”

El control interno es un sistema de organización, procedimientos, y personal con que cuenta un negocio, los cuales ayudan al logro de tres objetivos fundamentales como lo son: a) la obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna, b) la protección de los activos de la empresa, y c) la promoción de eficiencia en la operación de la organización.

4.3. OBJETIVO DEL CONTROL INTERNO

El objetivo del estudio y evaluación del control interno es el cumplir con la norma de ejecución del trabajo que requiere que: "El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría".

El conocimiento y evaluación del control interno deben permitir al auditor establecer una relación específica entre la calidad del control interno de la entidad y la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría. Por otra parte, el auditor deberá comunicar las debilidades o desviaciones al control interno del cliente como situaciones a informar.

Los objetivos del control interno son los siguientes:

- A) Obtener información financiera correcta y segura
- B) Proteger los activos de la empresa.
- C) Promover la eficiencia en las operaciones y adhesión a las políticas de la empresa.

4.4. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

En el boletín 3050 de las Normas y Procedimientos de Auditoría emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores públicos, se definen “los elementos de la estructura del control interno y se establecen los procedimientos normativos aplicables a su estudio y evaluación, como un aspecto fundamental al establecer la estrategia de auditoría, por lo que el auditor deberá adquirir una comprensión suficiente de cada uno de esos elementos, para así poder planear la auditoría de estados financieros de la entidad.

Ahora bien, la estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Los componentes que constituyen el control interno de una entidad son una función de la definición y la descripción del control interno utilizado por la administración para el propósito de evaluar la efectividad del mismo. La administración puede escoger la definición y la descripción del control interno con base a algún marco de referencia ya establecido; por ejemplo el emitido por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras denominado Marco Integrado COSO de la comisión Treadway.

El marco COSO describe el control interno de una entidad de cinco componentes como sigue:

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgos
- Sistemas de Información y Comunicación
- Procedimientos de Control
- Vigilancia

Dicha estructura consiste en los siguientes elementos:

a) El ambiente de control:

Se define como la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando los controles. Si basado en su conocimiento del ambiente de control, el auditor tiene dudas fundadas respecto de la efectividad de la estructura del control interno, juzgará si es adecuado o no confiar en ella durante la auditoría.

Si el auditor concluye que el ambiente del control promueve un control interno efectivo, se puede confiar en los controles durante la auditoría, siempre y cuando éstos se prueben y sean efectivos.

Entonces para evaluar adecuadamente los factores del ambiente de control, el auditor deberá investigar y documentar en sus papeles de trabajo, lo siguiente:

a) Actitud de la Administración hacia los controles internos establecidos:

El hecho de que una entidad tenga un ambiente de control satisfactorio depende fundamentalmente de la actitud y las medidas de acción que tome la administración que de cualquier otra cosa.

Si el compromiso para ejercer un buen control interno es deficiente, seguramente el ambiente de control será deficiente. La efectividad del control interno depende en gran medida de la integridad y de los valores éticos del personal que diseña, administra y vigila el control interno de la entidad.

b) Estructura de organización de la entidad:

Si el tamaño de la estructura de la organización no es apropiado para las actividades de la entidad, o el conocimiento y la experiencia de los gerentes y personal clave no es la adecuada, puede existir un mayor riesgo en el debilitamiento de los controles.

c) Funcionamiento del consejo de administración y sus comités:

Las actividades del consejo de administración y otros comités pueden ser importantes para fortalecer los controles, siempre y cuando éstos sean participativos y sean independientes de la Dirección.

d) Métodos para asignar autoridad y responsabilidad:

Es importante que la asignación de autoridad y responsabilidad esté acorde con los objetivos y metas organizacionales, y que éstos se hagan a un nivel adecuado, sobre todo las autorizaciones para cambios en políticas o prácticas.

e) Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas Y procedimientos, Incluyendo la función de auditoría interna:

El grado de supervisión continua sobre la operación que lleva a cabo la administración, da una evidencia importante de si el sistema de control Interno está funcionando adecuadamente y de si las medidas correctivas se realizan en forma oportuna.

f) Políticas y prácticas de personal:

La existencia de políticas y procedimientos para contratar, entrenar, promover y compensar a los empleados, así como la existencia de códigos de conducta u otros lineamientos de comportamiento, fortalecen el ambiente de control.

g) Influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de la entidad.

La existencia de canales de comunicación con clientes, proveedores y otros entes externos que permitan informar o recibir información sobre las normas éticas de la entidad o sobre cualquier cambio en las necesidades de la misma, así como el seguimiento a dichas comunicaciones, fortalecen los controles de una entidad. La calidad del ambiente de control es una clara indicación de importancia que la administración de la entidad le da a los controles establecidos.

b) Evaluación de riesgos:

Son los eventos o circunstancias externas o internas como pueden ser: cambios en principios de contabilidad, lanzamiento de nuevos productos, cambios en personal, que traen consigo nuevos riesgos, por lo que la administración de la entidad debe estar preparada para afrontarlos. El auditor debe evaluar cuáles son los procedimientos que ayudan a la entidad para identificar, analizar y administrar los riesgos, y cómo mide su impacto en la información financiera.

El tomar decisiones de negocios como puede ser el ampliar las líneas de crédito para obtener más clientes, puede traer consigo un problema potencial de cuentas incobrables, que debe ser neutralizado a través de procedimientos de control más riguroso, por ejemplo, mediante análisis de crédito más estrictos.

c) Los sistemas de información y comunicación:

Los sistemas de información contable consisten en las políticas, métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica. Los sistemas de comunicación se refieren a los medios y formas de que se sirve la administración para comunicar a las distintas áreas que integran a la entidad, sus funciones y responsabilidades relativas al control interno.

d) Procedimientos de control:

Son aquellos que establece la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad; sin embargo, el hecho de que existan formalmente políticas o procedimientos de control, no necesariamente significa que estén operando efectivamente, por lo cual el auditor deberá confirmar este hecho, cerciorándose de la uniformidad de aplicación de los procedimientos y que personas llevan a cabo esas aplicaciones.

El auditor deberá evaluar el grado de conocimiento que ha obtenido antes de decidir si es necesario dedicar más tiempo a entender otros procedimientos. Normalmente, la planeación de una auditoría no requiere entender en su totalidad los procedimientos de control para cada cuenta o tipo de transacción.

e) La vigilancia:

La vigilancia es un proceso que asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo, e incluye la evaluación del diseño y operación de procedimientos de control en forma oportuna, así como el aplicar medidas correctivas cuando sea necesario. Este proceso se lleva a cabo a través de actividades en marcha (en el momento que se llevan a cabo las operaciones normales), evaluaciones separadas o por la combinación de ambas.

La existencia de un departamento de auditoría Interna o de una persona que realice funciones similares, contribuye en forma significativa en el proceso de vigilancia. Este proceso debe incluir el uso de información o comunicaciones pertenecientes a entidades externas como pueden ser cartas donde los clientes se quejan o un registro de comentarios, los cuales pueden indicar problemas o subrayar áreas donde se necesita mejorar. También la Administración, podrá considerar comunicaciones de los auditores externos relativas al control interno dentro de las actividades de vigilancia.

La evidencia de la forma en que una entidad supervise el funcionamiento del sistema de control interno se lleva a cabo en tres formas: a) al momento de efectuar las operaciones, b) con supervisores independientes o c) la combinación de ambas, como:

a. Antes de efectuar una transacción, los funcionarios que participan en ella se cercioran que los puntos de control interno establecidos se hayan completado; sólo si esto se confirma, se procede a llevar a cabo la transacción.

b. La participación de otros funcionarios independientes en la vigilancia de las operaciones, asegura que sólo se efectúen transacciones que cumplen con los requisitos de control establecidos.

c. Una adecuada combinación de las formas de vigilancia arriba mencionadas. Es indicio de una adecuada estructura de control interno.

Normalmente la evaluación de la vigilancia de las operaciones es documentada junto con la evaluación de los controles internos clave de la entidad. Es importante que al documentar la vigilancia del cumplimiento con los controles, se determinen quiénes y en qué momento la realizan. Lo anterior permitirá al auditor determinar la oportunidad de aplicación de los procedimientos de auditoría requeridos para verificar la razonabilidad de las cifras.

Los elementos del control interno son:

A) Organización.- esta debe identificar y determinar las actividades necesarias para lograr los objetivos, delegar la autoridad en los diferentes niveles jerárquicos, armonizando y fijando responsabilidades a los recursos humanos que integran la organización, para el mejor logro de sus fines. Por lo tanto los elementos del control interno que intervienen en la organización son: dirección, coordinación, división de labores, y asignación de responsabilidades.

B) Procedimientos.- son principios que se aplican en la práctica y que garantizan una buena organización, para lo cual se debe auxiliar de: planeación y sistematización, registros y formas e informes.

C) Personal.- los recursos humanos constituyen el elemento más importante en las organizaciones, motivo por el cual deben hacerse estudios y evaluaciones especiales con la finalidad de colocar a cada persona en el puesto ideal, para lo cual se debe tomar en cuenta el entrenamiento, eficiencia, moralidad y la retribución a los empleados.

D) Supervisión.- cuando se tiene implantado el sistema de control interno, se debe de vigilar constantemente y es responsabilidad del auditor interno vigilar el cumplimiento del sistema de control interno de la entidad.

4.5. MÉTODOS PARA SU EVALUACIÓN

De acuerdo con las normas de auditoría, relativas a la ejecución del trabajo, el Auditor debe estudiar y evaluar el control interno de la empresa cuyos estados financieros va a dictaminar.

Entonces al realizar el examen del control interno y sus conclusiones, el auditor debe plasmarlo en sus papeles de trabajo con la finalidad de:

- Comprobar que se cumplió con la norma que obliga al auditor a examinar el control interno.
- Fundamentar el alcance o extensión de sus pruebas de auditoría, así como la oportunidad de las mismas.
- Probar su estudio en caso de conflictos.
- Facilitar el trabajo de posteriores auditorías.
- Auxiliar en la supervisión del trabajo de los ayudantes.

Existen métodos para evaluar el estudio del control interno los cuales son:

1. Muestreo estadístico

En el proceso de evaluación del control interno un auditor debe revisar altos volúmenes de documentos, es por esto que el auditor se ve obligado a programar pruebas de carácter selectivo para hacer inferencias sobre la confiabilidad de sus operaciones.

Para dar certeza sobre la objetividad de una prueba selectiva y sobre su representatividad, el auditor tiene el recurso del muestreo estadístico, para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes aspectos primordiales:

- La muestra debe ser representativa.
- El tamaño de la muestra varía de manera inversa respecto a la calidad del control interno.
- El examen de los documentos incluidos debe ser exhaustivo para poder hacer una inferencia adecuada.
- Siempre habrá un riesgo de que la muestra no sea representativa y por lo tanto que la conclusión no sea adecuada.

2. Método de cuestionario

Consiste en la evaluación con base en preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen.

Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados.

La aplicación de cuestionarios ayudará a determinar las áreas críticas de una manera uniforme y confiable.

3. Método narrativo

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

4. Método gráfico

También llamado de flujo gramas, consiste en revelar o describir la estructura orgánica las áreas en examen y de los procedimientos utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad.

Tiene como ventajas que:

- Identifica la ausencia de controles financieros y operativos.
- Permite una visión panorámica de las operaciones o de la entidad.
- Identifica desviaciones de procedimientos.
- Identifica procedimientos que sobran o que faltan.
- Facilita el entendimiento de las recomendaciones del auditor a la gerencia sobre asuntos contables o financieros.
- La evaluación debe asegurar la integridad y exactitud de las operaciones realizadas por el ente económico.

En la práctica resulta más conveniente el empleo mixto de los métodos ya que de este modo se logran resultados más completos y se soportan mejor las conclusiones.

4.6. NECESIDAD DE QUE EL AUDITOR EXAMINE EL CONTROL INTERNO

Es importante que el auditor examine el control interno por lo siguiente:

1.- Una de las afirmaciones básicas que el Contador Público manifiesta en su dictamen (penúltimo que recomienda el instituto Mexicano de Contadores Públicos) aclara: “MI EXAMEN SE EFECTUÓ DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS”. En consecuencia una de las normas de auditoría relativa a la ejecución del trabajo es: “el estudio y evaluación del control interno”.

2.- El Contador Público examina el Control Interno con la finalidad de señalar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

3.- Para que el auditor pueda comunicar a su cliente las deficiencias encontradas en el control interno, es necesario ¡Examinarlo!

4.- El Instituto Mexicano de Contadores Públicos comenta:

“El Contador Público no debe oponer salvedades, ni abstenerse de emitir su dictamen sobre los estados financieros por deficiencias en el control interno, a menos que concurran las tres circunstancias siguientes”:

Las ventajas que se obtienen al examinar el control interno son:

- a) Ahorro de tiempo y trabajo en la auditoría, lo cual beneficia a la entidad auditada en cuanto al pago de honorarios e información oportuna.
- b) El Contador Público o Licenciado en Contaduría no llevará a cabo una revisión total, sino aplicará el método de pruebas selectivas, determinando el alcance y oportunidad de las mismas en base al examen previo del control interno.

4.7. INFLUENCIA DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Esta influencia es determinante, debido a que de esto se deriva la elección que el auditor efectúa para:

- Realizar sus pruebas
- Su extensión
- Su oportunidad

Debido a que en las primeras auditorías el examen del control interno es más amplio y va disminuyendo conforme el auditor está satisfecho del mismo, hasta finalmente llegar a exámenes selectivos, pero como existen aspectos básicos que tienen influencia directa en los registros contables el examen del control interno se verificará en cada examen de estados financieros y esto garantiza al contador mayor confiabilidad en el control interno ya que los registros contables son la fuente de la obtención de los estados financieros.

4.8. INFLUENCIA DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL DICTAMEN

El Contador Público o Licenciado en Contaduría examina el control interno para: Fundamentar su confianza en los registros contables ya que de ellos se obtienen los estados financieros de los cuales emitirá su opinión en el dictamen.

Dado que el objetivo de la auditoría es el “dictamen”, motivo por el cual el contador público tratará de emitir una opinión limpia, es decir, sin ninguna salvedad. Entonces como la influencia de la evaluación del control interno sobre el dictamen del contador público es tanta puede originar desde una salvedad hasta una abstención de opinión.

4.9. RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR EN RELACIÓN AL CONTROL INTERNO

La administración de una entidad es la responsable de implantar y de implementar el sistema de control interno, y al contador público lo que le interesa es determinar el grado de eficiencia del mismo.

Ahora bien la responsabilidad del auditor en la revisión del control interno se basa en:

- a) Cumplimiento de la norma de auditoría “estudio y evaluación del control interno”.
- b) Aplicación de su juicio profesional para determinar la efectividad del control interno.
- c) Que en base a lo anterior determine el alcance de su examen.
- d) Agotamiento de posibilidades de descubrir casos deshonestos.
- e) Justificación de tiempo y gastos en la ampliación de cualquier renglón particular de investigación.
- f) Proposición de medidas correctivas al control interno.

Como ya se menciona el control interno es el proceso por el cual se le da efecto a la administración de la entidad, la cual abarca las actividades de dirección, financiamiento, promoción, producción, distribución, sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quienes depende su conservación y crecimiento.

Entonces el control interno ejerce una influencia de la evaluación del control sobre los procedimientos de auditoría, el dictamen, y sobre el mismo contador público quien es el que efectúa el examen a la entidad auditada.

4.10. POR SU IMPORTANCIA “ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO SITUACIONES A INFORMAR”, APÉNDICE II Y III, BOLETÍN 3050 DEL IMCP.

Las situaciones a informar son asuntos que llaman la atención del auditor, esto porque representan deficiencias importantes en el diseño y operación de la estructura del control interno que a su juicio podría afectar negativamente la capacidad de la organización para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera consistente con las afirmaciones de la Administración sobre los estados financieros.

4.11. INFLUENCIA EN EL PROGRAMA DE TRABAJO

El control interno tiene influencia directa en el programa de trabajo ya que frente a un control interno eficiente el Auditor puede reducir sus pruebas por la confianza que le merece; por el contrario, cuando el control interno presenta serias deficiencias, las pruebas deben ser ampliadas hasta un límite que permite juzgar el impacto total de los errores que un control interno así pudo permitir.

Ahora bien en conclusión de este capítulo podemos ver que los contadores públicos no deben emitir opiniones sobre estados financieros sin antes haber examinado el control interno de la entidad sujeta a revisión esto para que les sea más fácil su trabajo y así mismo obtengan el mejor provecho del control que se maneja en la empresa sujeta revisión.

CAPÍTULO 5

ETAPAS BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA

Toda auditoría tiene implícito un proceso para llevarla a cabo, es por eso que este proceso debe constituirse por una serie de pasos, las cuales se pueden identificar mejor como etapas y pueden ser básicamente tres: etapa preliminar, etapa intermedia y etapa final.

Todas estas etapas tienen su importancia particular, pero en conjunto todas son necesarias para lograr un buen trabajo; y mejor aún, si la primera etapa está perfectamente cimentada con todas las consideraciones y posibles complicaciones, las demás etapas se llevarán a cabo sin ningún problema y se alcanzaran los objetivos deseados por el auditor, en cuyo caso, su finalidad es la de emitir su opinión con base en sus investigaciones efectuadas durante su estancia en la entidad para la revisión de la información financiera.

5.1 ETAPA PRELIMINAR

Es en esta etapa donde se hacen todas las consideraciones de tiempos y recursos tanto materiales como económicos, y humanos para llevar a cabo el trabajo de auditoría, desde que se le solicitan los servicios al auditor.

5.1.1. OBJETIVO DE LA ETAPA PRELIMINAR

Esta etapa tiene como finalidad el identificar y sentar las bases sobre las cuales se llevará a cabo un examen de estados financieros.

Esta etapa se inicia desde el momento en que un contador público independiente es llamado por el dueño o representante legal de una entidad para solicitarle sus servicios.

Así mismo el contador público establecerá un primer contacto con la entidad a auditar y entonces procederá a efectuar un estudio y evaluación de la organización, en cuanto a sus sistemas y procedimientos, así como de su sistema de control interno, del análisis de sus factores clave de operación.

Entonces se dará seguimiento a obtener información y documentación base para conocer la entidad, estudiando y evaluando su función de auditoría interna para así mismo establecer la comunicación con el auditor predecesor. Todo esto le permitirá al profesional allegarse de elementos para apoyarse al elaborar y presentar su propuesta de servicios y honorarios profesionales.

Cuando los servicios han sido formalmente aceptados y además contratados, el contador público procederá a efectuar la planeación definitiva de su auditoría, para esto debe obtener un ejemplar de los últimos estados financieros de que disponga la entidad.

Entonces con base en dichos estados financieros y en las perspectivas de la auditoría en su conjunto, el auditor planeará las actividades y fechas de cumplimiento de las tareas a desarrollar durante las etapas intermedia y final.

Ahora bien, en esta etapa se diseñaran las cédulas de auditoría a utilizar durante la revisión, se entregarán a la entidad aquellas que puedan ser llenadas por su personal, se programará la asignación de auditores y las tareas que se les encomendarán de igual manera se elaboraran los programas de auditoría a utilizar.

5.1.2. PROGRAMAS DE AUDITORÍA

El Programa de Trabajo es un documento donde se especifican los pasos a seguir para realizar el trabajo de Auditoría, indicando los procedimientos y Normas de Auditoría a aplicar, la extensión de su aplicación. Representa la selección por parte del auditor de los mejores métodos para hacer bien el trabajo.

Se recomienda realizar un Programa general de revisión y un Programa detallado de auditoría. Es necesario que el auditor desarrolle los programas específicos que va utilizar durante el trabajo de su auditoría, a efecto de conectar el conocimiento que hasta ese momento se tiene de la entidad con los elementos técnicos de que se dispondrá para auditarla.

5.1.3. INFORME DE SUGERENCIAS

Después de todos los estudios, análisis, evaluaciones e investigaciones realizadas en la etapa preliminar y la planeación de la auditoría en su conjunto, es el momento oportuno para preparar y entregar un informe a la administración de la entidad en donde se contemple todas las observaciones y las debilidades que se detectaron, así como las medidas sugeridas para que se corrijan.

Esto dará un doble beneficio a la propia entidad para mejorar y dar eficiencia a su administración y operación, en el caso del auditor para prestar un servicio más constructivo y profesional.

5.2. ETAPA INTERMEDIA

Esta es la etapa en la cual se está realizando la revisión de la información financiera, a través de la información generada por la entidad sujeta a auditoría.

5.2.1. OBJETIVO DE LA ETAPA INTERMEDIA

La finalidad de esta etapa es el de efectuar pruebas a los registros, procedimientos y explicaciones dadas por el cliente con el propósito de determinar el grado de confianza que se puede tener en ellos. Además de iniciar los trabajos de auditoría de resultados de operación y otras pruebas a fin de reducir la carga de trabajo en la etapa final.

5.2.2. DESARROLLO DE LA ETAPA INTERMEDIA

Es aquí donde se efectuaran pruebas que permitan comprobar la calidad del control interno existente en la entidad; estas pruebas servirán de base para determinar el alcance del examen a practicar y la oportunidad en la aplicación de los procedimientos de auditoría. Se define el plan de muestreo a seguir. En esta etapa se revisarán los resultados de operación conocidos hasta ese momento.

Es conveniente que durante la etapa intermedia se vayan adelantando algunos trabajos del examen de saldos de balance, siempre y cuando la calidad del control interno instaurado y sobre todo la confianza del auditor en su cliente lo permitan.

Así, mismo en esta etapa el contador público dará seguimiento a las correcciones o sugerencias en materia de control interno presentadas a su cliente, derivadas de sus hallazgos detectados durante la etapa preliminar.

5.2.3. EXCEPCIÓN

No se debe de olvidar que un examen intermedio de información financiera se da cuando el contador público es contratado con oportunidad; es decir durante el ejercicio que será examinado.

Pero en los casos en que el contador público es contratado después de haber concluido el ejercicio fiscal a examinar, y por ende su labor la inicia durante el ejercicio siguiente, ya no se dará la oportunidad de un examen intermedio., sino que se estará ante el caso de una auditoría de estados financieros a practicar en dos etapas: preliminar y final.

5.3. ETAPA FINAL.

En esta etapa se da la emisión de la opinión del auditor, esto a raíz de la revisión de la información financiera de la entidad y se elabora un informe de sugerencias, consideradas por el auditor, esto para mejorar las operaciones de la entidad.

5.3.1. OBJETIVO DE LA ETAPA FINAL.

Su tarea es concluir con el trabajo de auditoría en su conjunto.

5.3.2. DESARROLLO DE LA ETAPA FINAL.

Debido a que en la etapa intermedia ya se revisaron algunos meses de transacciones (ingresos, costos y gastos), ahora procede a la etapa final realizar el examen de los meses que quedaron pendientes de revisión.

Para esto se requiere efectuar pruebas globales de las transacciones para cerrar el círculo de la revisión de este aspecto. Algunas de esas pruebas son: cálculos totales de intereses, cómputo de las depreciaciones, cómputo de amortizaciones, etc. También se deben realizar pruebas de corte esto para cerciorarse de que las transacciones han sido registradas en el periodo a que corresponden.

Pero debido a que las transacciones más críticas son las registradas durante los últimos días cercanos a la fecha del balance general, las pruebas de corte deben ser dirigidas a tales transacciones.

Finalmente, cuando ya se concluyó la revisión de las transacciones procede a efectuarse el examen de los saldos finales del balance general. Por lo cual se llevarán a cabo las conexiones de aquellas cuentas de balance cuyos saldos fueron examinados en fechas anteriores al cierre.

5.4. HECHOS POSTERIORES AL CIERRE DEL EJERCICIO

Son la revisión de los hechos subsecuentes, que debe examinar el contador, dado que sucedieron en fecha posterior al cierre del ejercicio sujeto a revisión y ellos pueden afectar la información revisada.

Por lo tanto la detección de hechos posteriores relevantes se hará por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría que sea necesario y por cuestionamientos específicos que se formulen a la administración de la entidad auditada.

Existen dos tipos de hechos posteriores que requieren ser considerados por el auditor:

1.- Hechos que proporcionan evidencia en relación a condiciones existentes a la fecha del balance general y que afecta las estimaciones inherentes al proceso de elaboración de estados financiero. Los estados financieros deben ajustarse por estos cambios.

2.- Hechos que proporcionan evidencia en relación con las condiciones que no existían a la fecha del balance general auditado porque se suscitaron con posterioridad a tal fecha pero que deben ser objeto de revelación a través de notas a los estados financieros. Cabe aclarar que los estados financieros no deben ajustarse por estos cambios.

5.5. CIERRE DE LA AUDITORÍA

5.5.1. DISCUSIÓN DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES

Debido a que durante el desarrollo de la auditoría el contador público ha determinado la necesidad de que la entidad auditada de efecto a ajustes y reclasificaciones en su contabilidad a efecto de que sus estados financieros reflejen una razonable situación financiera y resultados de operación. Por tal motivo toca al auditor presentar a la consideración de la administración la propuesta de sus ajustes y reclasificaciones, discutirlos y, una vez aceptados, registrarlos.

Este es uno de los momentos más delicados de la auditoría dado que si la administración de la entidad auditada se niega a dar efecto a alguno o algunos de los ajustes y reclasificaciones propuestos por el auditor, dicha actitud puede provocar la emisión de un dictamen con salvedades, negativo, o abstención de opinión por parte del auditor.

5.5.2. DECLARACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

Estas declaraciones pueden ser verbales o escritas, por lo que las declaraciones escritas confirman aseveraciones dadas al auditor en forma verbal, indican y documentan la propiedad de dichas afirmaciones, y reducen la posibilidad de malos entendidos entre la administración y el auditor.

Las manifestaciones comúnmente utilizadas en una auditoría de estados financieros son la carta de declaraciones de la administración y la confirmación de actas del Secretario del Consejo de Administración.

Tanto la carta como la confirmación deberán dirigirse al auditor y llevar como fecha aquélla en que concluya su trabajo, misma que coincidirá con la del dictamen.

La carta deberá ser firmada por el funcionario de mayor jerarquía y el responsable de la información financiera de la entidad. La confirmación será firmada por el Secretario del Consejo de Administración.

En caso de que la administración se niegue a dar la carta de declaraciones que el auditor considere necesarias, esto constituirá una limitación en el alcance. En tales circunstancias, el auditor deberá evaluar la confianza que ha depositado en otras declaraciones durante el curso de su examen y considerar si la negativa tiene algún efecto en su informe que pueda ocasionar una salvedad o una abstención de opinión.

5.5.3. INFORME FINAL DE SUGERENCIAS

Dado que durante la etapa intermedia y final el auditor se percató de las medidas correctivas adoptadas por la administración para dar efecto a sus sugerencias, ahora procede el preparar un informe final en donde se den a conocer las fallas de control y operativas que prevalecen al cierre de la auditoría, con sus correspondientes recomendaciones o sugerencias. Así en este informe, si el auditor lo considera pertinente, puede señalar las primeras fallas que encontró y el esfuerzo que aplicaron las áreas operativas para subsanarlas.

5.5.4. ELABORACIÓN DEL DICTAMEN

Una vez que ya se han cubierto todas las etapas para la ejecución de la auditoría de estados financieros, se debe elaborar el dictamen correspondiente, además de su discusión con la administración sobre todo a su presentación o entrega final ya sea a su cliente o a las autoridades hacendarías cuando se trate de un dictamen para efectos fiscales.

Pero antes de entregarlo el auditor deberá de constatar que se dieron efecto en los registros contables a todos sus ajustes y reclasificaciones propuestos y que los saldos finales que arroja la contabilidad coinciden con los reportados en su dictamen y estados financieros que le son relativos.

Como ya se vio en este capítulo es necesario aplicar las diferentes etapas en una auditoría de estados financieros, ya que como se pudo ver la importancia que cada una de ellas tiene dentro del proceso de auditoría, por lo tanto el presente estudio nos dará la idea en concreto, acerca de esta aplicación de la etapa preliminar, cuya importancia es fundamental para el desarrollo de la auditoría.

CAPÍTULO 6

CASO PRÁCTICO

6.1. GENERALIDADES

Como ya se conoce la necesidad de controlar los bienes, han obligado a las personas a establecer sistemas de revisión que les permitan conocer la realidad en que vive una entidad. Por lo tanto este proceso de revisión es conocido como auditoría.

De igual manera se sabe, que en la actualidad el área de auditoría ha cobrado cada día mayor auge, principalmente la auditoría de estados financieros. Por tal razón los contadores públicos han incrementado su campo de trabajo en la elaboración de auditorías.

Es importante mencionar que se hizo uso del método de investigación documental, este incluye la consulta en libros. Ahora, bien para cumplir con el objetivo planteado se llevó a cabo la investigación de campo en la Ciudad de Uruapan Michoacán, para esto se utilizó el método de investigación cualitativo dado que este tipo de investigación se adapta a los datos obtenidos durante el proceso de la investigación.

6.2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

En este último capítulo se concluirá con un importantísimo material que haga comprender la gran necesidad que se tiene de poner en práctica la propuesta que se plantea en esta investigación. “Propuesta de aplicar la planeación de una manera correcta por parte de los contadores públicos registrados para que así puedan incrementar sus utilidades y sobre todo tener mejor calidad en los trabajos que desempeñan.” Además se explicaran las bases metodológicas que se emplearon a lo largo de esta investigación en relación al tema en cuestión.

6.2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ahora bien el hecho de que no se aplique la planeación de la auditoría de una manera correcta y aunado a ello todas las consecuencias que esto trae consigo, es razón competente para darse a la tarea de concientizar a los contadores públicos registrados de aplicar la planeación de una manera correcta con todos los pasos y procedimientos requeridos para lograr un trabajo con la mayor calidad posible y sobre todo con los resultados reales del negocio auditado.

Como es conocido la Auditoría tiene un importantísimo lugar en la administración y control de las operaciones de las empresas ya que esta debe de ser con la mejor calidad posible y sobre todo cumplir con todas las técnicas y procedimientos necesarios para tener una adecuada planeación en el trabajo a realizar.

Por lo cual el problema a estudiarse en esta investigación es el que presentan los despachos de auditoría ubicados en la ciudad de Uruapan Michoacán en función a la planeación que le dan a sus trabajos de auditoría de cada una de las empresas a las que les prestan servicios, dado que por la falta de aplicar una planeación de manera correcta en sus auditorías les trae como consecuencia una disminución en sus utilidades y lo más importante una gran falta de calidad en sus trabajos y que además el prestigio del despacho se puede ver afectado.

En la práctica general no se le ha dado la importancia necesaria a la etapa de planeación, debido principalmente al desconocimiento de los grandes beneficios que esta trae consigo y además al poco dominio de las técnicas de planeación. Pero es aquí donde se desprende el trabajo de la auditoría y donde se tomaran las decisiones de como concluir la auditoría, es decir donde se determinará el éxito o fracaso de la misma.

6.2.2. JUSTIFICACIÓN

La Planeación de la Auditoría es la fase inicial del examen y consiste en determinar de manera anticipada los procedimientos que se van a utilizar, la extensión de las pruebas que se van a aplicar, la oportunidad de las mismas, los diferentes papeles de trabajo en los cuales se resumirán los resultados y los recursos tanto humanos como físicos que se deberán asignar para lograr los objetivos propuestos de la manera más eficiente.

La planeación de una auditoría es la base que permite al auditor independiente, determinar los procedimientos y técnicas que va a seguir para realizar su trabajo y, sobre todo para el cumplimiento de sus objetivos. Por lo tanto el crear métodos de trabajo, implica un mayor conocimiento de los pasos a seguir, así como llevar a cabo una participación mayor del personal para lograr que se vean involucrados en los logros de dichos objetivos.

Entonces tenemos que la etapa de planeación es de suma importancia ya que a través de ella los auditores pueden realizar un buen trabajo, y así las empresas pueden tener la confianza de que el informe o dictamen que emite el auditor sobre su información financiera es realmente certera y verídica, ya que fue hecho con toda la fiabilidad, y con ello dicha información financiera de la empresa podrá ser de fácil

aceptación por las demás organizaciones y también por parte de las autoridades a las que esté sujeta a revisión.

Es importante mencionar que el tema abordado en esta investigación es de gran importancia para los dueños de empresas que dictaminan sus estados financieros así como para los que optan por hacerlo sin tener la obligación, dado que si se tiene una adecuada planeación del trabajo auditado se tendrá la certeza de que la información obtenida es certera, verídica y oportuna, y esta será la que se presente a las autoridades competentes, a los inversionistas interesados y así el inversionista tendrá la aceptación de los interesados.

Por ello las empresas deben educar y capacitar a sus funcionarios sobre la importancia de planificar la auditoría para una mejor toma de decisiones del corporativo, brindando las herramientas necesarias para el cumplimiento del objetivo del auditor, y por ende debe contar con las bases de datos actualizadas; para agilizar y contribuir a una buena revisión fiscal.

Para los contadores y auditores es importante ya que una planificación adecuada es un requisito fundamental para la eficiente realización de una auditoría efectiva, ya que permite identificar los objetivos importantes de la auditoría y determinar los métodos para alcanzarlos, en forma eficiente y efectiva.

La planeación de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma expedita. También ayuda para la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo de los auditores.

Para los estudiantes es importante el tema para que conozcan las bases teóricas de la planeación de auditoría y en el futuro de su profesión conozcan las técnicas de la misma para aplicarlas o exigir las a los auditores si no lo son.

Este tema lo elegí porque me parece de suma importancia para la profesión de contador y también porque es una herramienta básica para la misma si decidimos dedicarnos a la auditoría o simplemente para asesorar a los empresarios o como empresarios saber cómo apoyar al trabajo de los auditores.

6.2.3. OJETIVO GENERAL

El objetivo general del presente estudio es poder conocer la aplicación de la planeación de la auditoría de estados financieros por parte de los diferentes despachos de auditoría ubicados en la ciudad de Uruapan, Michoacán, y así mismo proponer una mejora a sus auditorías.

6.2.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer los elementos que utilizan los auditores de Uruapan Michoacán, para realizar sus auditorías.
- Concientizar a los auditores de emplear todas las técnicas y procedimientos para el desarrollo de una buena planeación de auditoría.
- Observar la manera de planear un trabajo de auditoría por parte de los despachos de auditoría ubicados en la ciudad de Uruapan, para así mismo poder conocer las debilidades y fallas de esta al momento de realizar su trabajo.
- Dar sugerencias para que los auditores incorporen en sus auditorías.

6.2.5. HIPÓTESIS

“La falta de aplicación de la planeación en las auditorías de estados financieros por parte de los diferentes despachos de auditoría ubicados en la ciudad de Uruapan Michoacán, puede provocar una disminución en las utilidades de los auditores que revisan a dichas empresas”.

6.2.6. METODOLOGÍA UTILIZADA

Ahora bien el método que se utilizó en esta investigación según la manera de abordar el tema fue el método deductivo ya que este parte de la aplicación general que manejan las Normas y Procedimientos de Auditoría para las Auditorías de Estados Financieros, para aplicarlo de forma particular a los Auditores de la ciudad de Uruapan, Michoacán.

El método que se utilizó en esta investigación según el tipo de investigación fue el descriptivo y la finalidad de utilizar este método es: poder conocer la manera de la planeación de las auditorías de estados financieros que aplican los diferentes despachos de auditoría de la ciudad de Uruapan, Michoacán, para con ello identificar las debilidades en sus auditorías y poder así mismo establecer medidas de acción como es el mejoramiento de sus técnicas de planeación.

6.2.7. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN UTILIZADAS

Se realizó investigación documental bibliográfica, en los apuntes de las materias de auditoría, en revistas y se consultaron páginas de internet.

6.3. DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

Debido a que en la ciudad de Uruapan, Mich., existe un gran número de contadores públicos, para poder determinar la muestra y saber a quienes encuestar se hizo uso de las denominadas muestras por conveniencia, ya que no se puede entrevistar a todos los auditores de Uruapan. Por tal razón se visitó al colegio de contadores públicos del Cupatitzio en donde al presidente del mismo, se le solicitó un listado de los contadores que actualmente tienen la certificación y realizan auditorias.

Por lo tanto la presente investigación se llevó a cabo tomando como referencia el listado proporcionado por el colegio de contadores públicos del Cupatitzio el cual hace referencia a once despachos el cual se considera como el universo de la investigación, pero cabe aclarar que dicho listado concentra los nombres de cada contador además en algunos solo hace referencia al domicilio, en tanto que de otros solo el número telefónico del despacho.

Entonces para poder conocer a quienes se les aplicará la encuesta, primeramente se realizaron llamadas telefónicas a cada uno de los despachos para corroborar la atención debida al acudir al mismo, pero de los once despachos a los que se llamo solo ocho tuvieron la disponibilidad.

Posteriormente se acudió a cada uno de los despachos para aplicarles la encuesta y con ello poder obtener la información adecuada para evaluar el grado de aplicación de la auditoría en cada uno de los despachos, y en base a ello poder comprobar si la hipótesis planteada es verdadera.

Ahora bien, el presente estudio denominado: “Aplicación de la Planeación en las Auditorías de Estados Financieros por parte de los Despachos de auditoría Ubicados en la Ciudad de Uruapan, Michoacán”, como ya se menciona fue elaborado mediante la investigación de campo por medio de la aplicación de cuestionarios. Con esto se pretende evaluar el nivel de aplicación e importancia que se le da a la planeación de una auditoría de estados financieros efectuada por los despachos de auditoría radicados en la ciudad de Uruapan, Michoacán.

Ya que se considera que no se le está dando la aplicación debida a esta valiosísima etapa que es la planeación de la auditoría, y por tal motivo se dejan de aplicar algunos pasos importantes, esto debido a que por la experiencia que tienen los contadores públicos certificados que auditan le van dando menos importancia en su procedimiento esto por el hecho de que ya conocen los pasos y les es más fácil eliminar ciertas actividades esto para ahorrar tiempo y evitar gastos innecesarios en el despacho de auditoría.

Por lo tanto el cuestionario que se aplicó está formado por las siguientes preguntas:

1. ¿Qué antigüedad tiene realizando Auditorías?
2. ¿Cuántas auditorías realiza anualmente?
3. ¿Qué tipos de Auditoría son los más solicitados por sus clientes?
4. ¿Cuántas etapas considera que debe tener una auditoría de estados financieros?
5. ¿Cuál considera la etapa de mayor importancia en la Auditoría de estados financieros?
6. ¿Realiza un plan de auditoría específico para cada entidad que audita?
7. ¿Acostumbra renovar sus planes de auditoría?
8. ¿Qué factores considera al realizar la planeación?
9. ¿Qué beneficios considera al realizar una correcta planeación?
10. ¿Procura conservar los papeles de trabajo de cada planeación de auditoría?
11. ¿Quién realiza la planeación de las auditorías en el despacho?
12. ¿En qué momento realiza la planeación de la auditoría?
13. ¿Cuándo efectúa modificaciones a sus planes o programas de Auditoría?

Dichas preguntas están fundamentadas en lo siguiente:

Pregunta 1:

Conocer realmente el tiempo que el C.P. registrado tiene realizando auditoría, esto para determinar el grado de experiencia que tiene en su vida laboral en esta rama de la contaduría.

Pregunta 2:

Para observar si la cantidad de trabajo es un factor que determina que se lleve un orden para planear las auditorías que realiza, haciendo uso de papales de trabajo para cada auditoría.

Pregunta 3:

Poder determinar la utilización de la planeación de auditorías de estados financieros la cual es el tema principal de este estudio.

Pregunta 4:

Conocer la idea de los auditores acerca de la división de las etapas en que se puede dividir el proceso de la revisión de auditoría.

Pregunta 5:

Es fundamental para el tema desarrollado ya que por medio de ella se podrá definir el grado de importancia que la planeación tiene para los auditores al momento de desempeñar el trabajo de auditoría de una empresa.

Pregunta 6:

Tener conocimiento de si los auditores realizan un plan de de trabajo en forma correcta, antes de iniciar la auditoría, con papeles de trabajo bien formulados, o si a través de la experiencia y conocimiento de la entidad a auditar, realizan los cálculos para el desarrollo de su trabajo.

Pregunta 7:

Para conocer si el auditor toma en cuenta los cambios a que se ven sometidas las entidades continuamente, renovando sus planes de auditoría en forma periódica o si solo hacen la planeación una vez y ésta la utiliza en todas sus revisiones de la empresa cuando solicite sus servicios.

Pregunta 8:

Poder conocer los factores que influyen en el auditor al momento de realizar la planeación de las auditorías tomando en consideración su experiencia.

Pregunta 9:

Conocer los beneficios que trae el aplicar la planeación de la auditoría con las implicaciones de costos y tiempo para hacerlo.

Pregunta 10:

Determinar la importancia que el auditor da a los papeles de trabajo al momento de elaborarlos y los conserva para tomarlos como base en futuras planeaciones.

Pregunta 11:

Analizar el grado de influencia de la experiencia de los contadores públicos registrados al momento de realizar la planeación de las auditorías.

Pregunta 12:

Esto ayudara a conocer si la planeación se realiza en el momento adecuado, si se toman en cuenta los papeles de trabajo de planeaciones anteriores que les facilitará la realización de la planeación de la auditoría, aún cuando la entidad pudiera tener cambios considerables dentro de su estructura.

Pregunta 13:

Conocer la experiencia en la elaboración de papeles de trabajo en la planeación de una auditoría y la correcta estructura del plan, desde el principio, ya que un programa de auditoría no debería de tener modificaciones en ningún momento del desarrollo y conclusión de la revisión, ya que dentro de una correcta planeación se estaría considerando todos los factores e implicaciones de esta.

6.4. PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA ENCUESTA REALIZADA

En el cuadro No. 1 podemos observar el concentrado de respuestas obtenidas en la aplicación del cuestionario a los diferentes despachos, las cuales están acomodadas de la siguiente manera: en la columna izquierda se enlistan los despachos que contestaron el cuestionario, del lado derecho se presenta el número de preguntas en orden ascendente con la correspondiente respuesta que se obtuvo de cada una de ellas. (Ver cuadro No. 1)

CUADRO No. 1

CONCENTRADO DE RESPUESTAS DEL CUESTIONARIO APLICADO

CUESTIONARIO	PREGUNTAS												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	D	C	A	B	D	A	C	D	D	B	C	A	B
2	D	A	A	B	D	A	B	D	D	B	C	A	A
3	D	B	A	A	C	A	B	D	D	B	A	A	B
4	D	B	A	C	D	A	B	B	D	B	B	A	A
5	C	C	A	B	D	A	B	D	D	B	C	A	B
6	B	C	A	B	B	A	B	D	D	B	C	A	B
7	C	B	A	C	D	A	B	B	B	B	A	A	B
8	D	A	A	B	D	A	B	D	D	B	A	A	B

FUENTE: ENCUESTA DIRECTA, OCTUBRE DEL 2008.

En el cuadro No.2 se presenta el concentrado de resultados en porcentaje por cada opción elegida, en cada una de las preguntas del cuestionario, y quedó diseñado de la siguiente manera: del lado izquierdo están las trece preguntas del cuestionario, en el centro se observan las opciones de cada pregunta, así como el concentrado tanto en cantidad y porcentaje de cada una de ellas, en la forma en que fueron seleccionadas por los diferentes despachos. (Ver cuadro No. 2)

CUADRO No. 2**CONCENTRADO DEL PORCENTAJE POR PREGUNTA CONTESTADA**

PREGUNTA	CANTIDAD				TOTAL	PORCENTAJE				TOTAL
	A	B	C	D		A	B	C	D	
1	0	1	2	5	8	0	12.50	25.00	62.50	100.00
2	2	3	3	0	8	25.00	37.50	37.50	0.00	100.00
3	8	0	0	0	8	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00
4	1	5	2	0	8	12.50	62.50	25.00	0.00	100.00
5	0	1	1	6	8	0.00	12.50	12.50	75.00	100.00
6	8	0	0	0	8	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00
7	0	7	1	0	8	0.00	87.50	12.50	0.00	100.00
8	0	2	0	6	8	0.00	25.00	0.00	75.00	100.00
9	0	1	0	7	8	0.00	12.50	0.00	87.50	100.00
10	0	8	0	0	8	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00
11	3	1	4	0	8	37.50	12.50	50.00	0.00	100.00
12	8	0	0	0	8	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00
13	2	6	0	0	8	25.00	75.00	0.00	0.00	100.00

FUENTE: ENCUESTA DIRECTA, OCTUBRE DEL 2008.

Ahora bien, para poder interpretar los resultados obtenidos en los cuestionarios aplicados a los diferentes despachos de auditoría, solamente se consideraron las preguntas que tienen relación con el planteamiento de la hipótesis, y por ello se analizaron e interpretaron únicamente las preguntas No. 1, 2, 5, 9, 10, 11, y 13 que son como ya se mencionó las principales y por tal razón se presentan a continuación:

PREGUNTA 1:

¿Qué antigüedad tiene realizando auditorías?

ANÁLISIS:

CUADRO No. 3

ALTERNATIVAS	CANT	%
De 1 a 3 años	0	0.00
De 3 a 6 años	1	12.50
De 6 a 10 años	2	25.00
Más de 10 años	5	62.50
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta realizada por el autor.

INTERPRETACIÓN:

(Ver cuadro No. 3) de acuerdo con las respuestas recabadas, se pudo ver que en ninguno de los despachos se cuenta con menos de tres años en la realización de auditorías a empresas. Lo anterior se debe a que, para la realización de auditorías, se requiere que el contador obtenga el registro necesario para hacer auditorías, esto implica la especialización en el área de Auditoría.

El 12.50% de los contadores encuestados tienen de tres a seis años, esto hace referencia a que las empresas desde hace varios años tienen el interés para que sus estados financieros sean auditados periódicamente, y es por ello que los despachos cuentan con la experiencia en el área de la Auditoría.

El 25% de los encuestados son despachos que cuentan con más experiencia, debido a que tienen entre seis y diez años realizando auditorías por lo tanto su experiencia laboral en esa área es mayor.

El 62.50% restante de los despachos tienen más de diez años realizando auditorías a empresas de la ciudad, entonces podemos afirmar que estos despachos ya cuentan con la especialización adecuada en el área de auditoría de estados financieros y en su caso para efectos fiscales y de otro carácter.

PREGUNTA 2:

¿Cuántas auditorías realiza al año?

ANÁLISIS:

CUADRO No. 4

ALTERNATIVAS	CANT	%
De 1 a 5	2	25.00
De 5 a 10	3	37.50
De 10 a 20	3	37.50
Más de 20	0	0.00
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta realizada por el autor.

INTERPRETACIÓN:

(Ver cuadro 4) como se puede observar un 37.50% realizan de 10 a 20 auditorías en el año y por lo tanto estos son los que cuentan con la mayor experiencia debido a que el número de clientes que manejan es mayor, Pero debido a la cantidad de trabajo tienen mayor obligación de realizar la planeación de cada auditoría en el menor tiempo posible y así mismo lograr la satisfacción de sus clientes y además de que ellos puedan ser objeto de recomendación con otras empresas.

El otro 37.50% realizan de 5 a10 auditorías al año, por lo tanto su experiencia está en la parte media por considerarlo de acuerdo a la cartera de clientes que tienen. Se considera que estos despachos están en la etapa de crecimiento.

El 25% de los encuestados, tienen menos experiencia debido a que el número de auditorías que realizan va de 1 a 5 en un año, pero ello implica que las revisiones se realicen de forma más específica, es decir que no se descuide la planeación que se requiere en cada una de las mimas, y además con el paso del tiempo su cartera de clientes puede ir en aumento y sobre todo ser más reconocidos por el servicio que prestan.

Como se puede ver ninguno de los despachos realiza más de 20 auditorías en el año, lo que significa que hay demasiada competencia en la profesión de auditoría en la ciudad de Uruapan o en su caso que no todas las empresas se encuentran obligadas a dictaminarse en comparación con otras ciudades.

PREGUNTA 5:

¿Cuál considera la etapa de mayor importancia en la Auditoría de estados financieros?

ANÁLISIS:

CUADRO No. 5

ALTERNATIVAS	CANT	%
Etapa preliminar	0	0.00
Etapa intermedia	1	12.50
Etapa final	1	12.50
Todas	6	75.00
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta realizada por el autor.

INTERPRETACIÓN:

Al realizar esta pregunta, el 75% respondieron que todas las etapas del proceso de auditoría son importantes, entonces se puede afirmar que no separan el proceso, y por lo tanto no le restan importancia a ninguna de las etapas ya que todas son de gran importancia para realizar el trabajo de auditoría.

Un 12.50% respondió que la etapa de mayor importancia es la etapa intermedia, entonces se puede concluir que esta se refiere al desarrollo de la auditoría y es en donde centran su atención ya que esta etapa es la que proporciona la información necesaria para emitir la opinión de forma confiable y oportuna.

El otro 12.50% señalaron que la etapa final es la de mayor importancia debido a que en la presentación de los resultados de la revisión efectuada es más importante para el cliente y para el encargado de realizarla.

Pero podemos ver que ninguno señaló que la etapa de mayor importancia es la preliminar, pero no por ello deja de ser importante ya que así se manifestó por los contadores que respondieron que todas las etapas son de importancia para realizar el trabajo de auditoría. (Ver cuadro No. 5)

PREGUNTA 9:

¿Qué beneficios considera al realizar una correcta planeación?

ANÁLISIS:

CUADRO No. 6

ALTERNATIVAS	CANT	%
Ahorro de tiempo y disminución de costos	0	0.00
Presentación adecuada de la información requerida	1	12.50
Presentación oportuna de la información	0	0.00
Todos los anteriores	7	87.50
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta realizada por el autor.

INTERPRETACIÓN

Se puede ver que la mayoría de los despachos de auditores consideran que al realizar una correcta auditoría trae beneficios en cuanto a ahorro de tiempo, disminución de costos, la información se presenta adecuadamente, y de forma oportuna, por lo tanto si se preocupan por el logro de los objetivos planteados en la elaboración de su trabajo.

El otro 12.50% respondieron que una buena planeación trae beneficios en cuanto a presentar adecuadamente la información requerida esto refleja que se preocupan más por el realizar adecuadamente el trabajo y con el mayor profesionalismo posible y así obtener los mejores resultados. (Ver cuadro No. 6)

PREGUNTA 10:

¿Procura conservar los papeles de trabajo de cada planeación de auditoría?

ANÁLISIS:

CUADRO No. 7

ALTERNATIVAS	CANT	%
La primera vez	0	0.00
Siempre	8	100.00
A veces	0	0.00
Nunca	0	0.00
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta realizada por el autor

INTERPRETACIÓN:

(Ver cuadro No. 7) El resultado de esta pregunta nos muestra que el 100% de los encuestados consideran que es de gran importancia e indispensable conservar los papeles de trabajo de cada tipo de planeación de auditoría que se efectúe, y por lo tanto todos conservan siempre dichos papeles de trabajo a pesar de su experiencia en la profesión de auditoría, no dejan de lado las aplicaciones de no reflejar sus planeaciones para llevar su propio control.

PREGUNTA 11:

¿Quién realiza la planeación de las auditorías en el despacho?

ANÁLISIS:

CUADRO No. 8

ALTERNATIVAS	CANT	%
El dueño o socio	3	37.50
El gerente de auditoría	1	12.50
El socio y el gerente	4	50.00
Otros (especifique)	0	0.00
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta realizada por el autor.

INTERPRETACIÓN:

En esta pregunta podemos ver que el 37.50% de los despachos encuestados la planeación la realiza el dueño o socio del despacho, y en la mayoría de las ocasiones es el dueño del despacho o uno de los socios del mismo. Lo anterior nos refleja que la experiencia es un factor determinante para la elaboración de los planes de auditorías, ya que casi siempre son el dueño de un despacho o el socio del mismo, las personas con mayor experiencia en la realización de auditorías (ver cuadro No. 8)

El 12.50% de los encuestados respondió que la planeación la lleva a cabo un gerente de auditoría, lo anterior es debido a que estos despachos cuentan con una carga considerable de trabajo por lo que cuentan con personal suficiente para trabajo esto para que el Contador Público Registrado pueda delegar funciones a otra persona, quien realizará la planeación de las auditorías y llevar a cabo la supervisión de las revisiones.

El 50% restante nos respondió que el dueño y el gerente son quienes realizan la planeación, debido a que son las personas que al trabajar conjuntamente, son las más experimentadas en la elaboración dictámenes.

PREGUNTA 13:

¿Cuándo efectúa modificaciones a sus planes o programas de Auditoría?

ANÁLISIS:

CUADRO No. 9

ALTERNATIVAS	CANT	%
Antes de iniciar la Auditoría	2	25.00
Durante el desarrollo de la Auditoría	6	75.00
Al finalizar la Auditoría	0	0.00
Nunca	0	0.00
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta realizada por el autor.

INTERPRETACIÓN

(Ver cuadro No. 9) En esta pregunta el 75% respondió que, a pesar de la experiencia que tienen en el área de auditorías, en la mayoría de los casos se presentan complicaciones, ocasionadas por factores que pueden ser de carácter interno o externo; por lo tanto, el encargado de la realización de la auditoría se ve obligado a hacer modificaciones a los planes de auditoría originales, durante el desarrollo de la auditoría y estas modificaciones le permitirán terminar su trabajo de manera eficaz y efectiva.

El 25% restante de los encuestados manifestó realizar modificaciones a los planes de auditoría antes de comenzar la revisión de la información, esto nos refleja que un auditor modifica sus planes conforme va teniendo los primeros contactos con la entidad a la cual se le practicará la auditoría, debiendo hacer las adecuaciones que se considere pertinentes para poder desempeñar mejor el trabajo.

Ahora bien se puede concluir que todas las etapas en una auditoría de estados financieros son importantes y por tal razón no pueden desligarse entre sí, debido a que todas están relacionadas y la buena o mala aplicación de una de las etapas repercute en el desarrollo de las demás.

Como se sabe la función derivada de la revisión de la información es la de dar sugerencias a la empresa auditada para que esta mejore sus operaciones, y estas sugerencias son válida dado que el auditor tiene los fundamentos para hacerlo ya que es quien ha mantenido contacto suficiente con la entidad y así mismo puede conocer las deficiencias y fortalezas de la misma.

A continuación se muestra un ejemplo práctico de planeación de una auditoría.

PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN GENERAL

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

- I. ANTECEDENTES

- II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

- III. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- IV. AMBIENTE DE CONTROL

- V. POLÍTICAS CONTABLES

- VI. OPORTUNIDADES DE SERVICIOS ADICIONALES

- VII. OBSERVACIONES PRELIMINARES

- VIII. PERSONAL A INTERVENIR EN LA REVISIÓN

- IX. FECHAS CLAVE

PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN GENERAL
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

I. ANTECEDENTES

La compañía inicio actividades en el mes de agosto de 1945, su principal actividad consiste en la Manufactura y venta de fusibles y otros artículos eléctricos, y todo lo relativo con el comercio licito de productos y mercancías.

Nuestra relación de auditoría con la compañía inicio en 2009, ya que con anterioridad no habíamos auditado sus estados financieros.

El domicilio fiscal de la Sorpresa, S.A. de C.V. es el de Calle Marte No. 68, Col. Nueva Santamaría, del. Atzacapotzalco, C.P. 37700 en México, D.F.

La administración de la compañía se encuentra a cargo del principal accionista quien supervisa y vigila las actividades de la empresa.

La estructura organizacional que tiene el negocio es la siguiente:

Administrador Único
Encargado de Sucursales
Contador General

Sra. Ma. Cristina Torres Cano
Sr. José Hernández López
C.P. Demetrio Islas Guerra

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestro objetivo es el efectuar una revisión de acuerdo con normas y procedimientos de auditoría y así poder emitir una opinión sobre los Estados Financieros de la compañía al 31 de diciembre de 2009 y además, informe sobre la situación fiscal a la dirección general de auditoría fiscal federal.

Los informes a emitir son los siguientes:

1. Estados Financieros dictaminados
2. Dictamen sobre Estados Financieros e informe sobre la revisión fiscal del contribuyente.
3. Carta de Recomendaciones.
4. Carta a la Gerencia y/o de asuntos fiscales en caso de considerarse necesario.

Para cumplir con los objetivos de la revisión, debemos efectuar un examen conforme a normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados. En la planeación detallada se incluye el alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

III. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

La compañía cuenta con equipos de cómputo en el área de contabilidad por lo que nos será de gran ayuda, ya que nos proporciona la información que nuestro personal requiera para la revisión.

Debido a que la información procesada por computadora será revisada a través de nuestras pruebas de cumplimiento en las diferentes áreas de nuestra revisión, no aplicaremos procedimiento alguno para la revisión del sistema PED.

IV. AMBIENTE DE CONTROL

Se observó que la gerencia está consciente de la importancia de los controles y que los sistemas contables y de control son generalmente confiables.

El personal en los puestos clave se ha mantenido durante los últimos tres años por lo que la calidad de la información se ha mantenido e inclusive ha sido mejorada en algunos aspectos.

V. POLÍTICAS CONTABLES

La política contable de la compañía tiende a ser conservadora y de acuerdo con las Normas de Información Financieras.

Nuestra experiencia nos demuestra que dichas políticas han sido aplicadas en forma consistente.

VI. OPORTUNIDADES DE SERVICIOS ADICIONALES

Durante la revisión se auxilió a la compañía en diversos cálculos de Impuesto Sobre la Renta como son el de la determinación de la Cuenta de Utilidad Fiscal Neta y la Cuenta de Capital de Aportación Actualizada, debido a la carga de trabajo de su contador, ya que el personal asignado al área de contabilidad era muy reducido.

Otro aspecto importante es que la empresa no re expresa sus estados financieros por falta de tiempo de la persona encargada, por lo que para el ejercicio 2009 haremos lo posible para que los Estados Financieros correspondientes a ese ejercicio se re expresen.

Estaremos alerta durante nuestra revisión a la posibilidad de proporcionar ayuda en ese aspecto o en cualquier otra área, especialmente en la elaboración del archivo de cómputo contenido en una memoria USB marca Kingston de 4GB de información fiscal.

VII. OBSERVACIONES PRELIMINARES

Nuestra apreciación preliminar se resume como sigue:

1. Los puestos claves siguen bajo el control de los funcionarios que laboraron en el ejercicio de 2008.
2. Los Controles Internos contables y administrativos se han reforzado.
3. Los movimientos importantes en comparación al ejercicio anterior corresponden básicamente a un aumento en las ventas.

Basados en nuestras apreciaciones preliminares hemos identificado y determinado que los controles claves funcionan en forma satisfactoria, por lo que consideramos que el grado de riesgo para cada componente de los estados financieros, es como sigue.

SECCIÓN	GRADO DE RIESGO
Efectivo	Bajo
Ingresos y cuentas por cobrar	Bajo
Inventarios	Bajo
Activo fijo	Medio
Otros activos	Bajo
Cuentas por pagar	Bajo
Impuestos	Medio
Partes relacionadas	Bajo
Capital contable	Bajo
Resultados	Bajo

VIII. PERSONAL A INTERVENIR EN LA REVISIÓN

El personal asignado a la revisión es:

Socio
Gerente
Encargado
Especialista Impuestos

El personal que intervendrá en la auditoría se ha desempeñado como auditores desde hace tres años y su experiencia ha sido satisfactoria. El señor **X** será el Gerente del trabajo debido a que ya se ha desempeñado como tal en otras auditorias y el señor **X** Encargado ya ha realizado auditoria en este tipo de negocios por lo que se espera que con su experiencia se logren los objetivos para los cuales hemos sido contratados, el socio a cargo tiene amplia experiencia en auditorias de empresas comerciales e industriales por lo que su capacidad es amplia para este tipo de trabajos ya que ha auditado este tipo de negocios.

IX. FECHAS CLAVES

Visita preliminar	26 a 30 de Octubre de 2009
Visita Final	10 al 16 de Mayo de 2010
Circularización de clientes	Mayo 2010
Inventarios físicos	31 de Diciembre de 2009
Estados Financieros Dictaminados	31 de Mayo de 2010
Informe Fiscal y Disquete	31 de Mayo de 2010

Preparó

Revisó

Aprobó

Encargado de Auditoría

El Gerente de de Auditoría

El Socio de Auditoría

México D.F. a 2 de Marzo de 2009

Bal. División Industrias S.A. de C.V.
PRESENTE

At'n Lic. Ma. Cristina Torres Cano
Gerente General

Estimada licenciada:

Por ser necesario para iniciar la auditoría de esta empresa por el ejercicio de 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, a continuación nos permitimos requerir alguna documentación e información a la fecha antes citada:

DOCUMENTACIÓN	FECHAS COMPRO-METIDAS	FECHAS REALES
1) Fotocopia de modificaciones a la escritura constitutiva a la fecha;		
2) Fotocopia de avisos presentados en el registro federal de contribuyentes, seguro social e infonavit a diciembre de 2009.		
3) Organigrama de la empresa actualizado.		
4) Fotocopia de actas de asambleas de accionistas y juntas de consejo celebradas a diciembre de 2009.		
5) Fotocopia de manuales de procedimientos administrativos y de contabilidad.		
6) Fotocopia de catalogo de cuentas de la empresa actualizado.		
7) Fotocopia de escrituras de inversiones en inmuebles propios y para su venta.		
8) Tener a nuestra disposición los libros principales de la empresa, a saber: variaciones en el capital contable, registro de socios, de actas de asambleas y en su caso, de actas del consejo de administración.		
9) Fotocopia de los contratos más importantes celebrados, tales como: individuales de trabajo, servicios personales independientes, consignación y distribución, compraventa, comodatos, préstamo mercantil y de cuenta corriente , créditos		

bancarios o por el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes muebles e inmuebles, etc.		
10) Balanzas de comprobación mensual con movimientos y saldos al 31 de diciembre del 2009.		
11) Movimientos auxiliares de enero a diciembre de 2004 de todas las cuentas que integran su catalogo de cuentas, aún las que no tengan saldo a la fecha antes señalada.		
12) Fotocopia de las conciliaciones de bancos mensuales revisadas y ajustadas por el año 2009, así como de los estados de cuenta bancarios por el mismo ejercicio.		
13) Relaciones analíticas de todas las cuentas de balance, incluyendo las cuentas de orden, indicando nombre de la cuenta, nombre del deudor (Acreedor) partidas que integran el saldo de cada subcuenta, señalando fecha de operación, número de póliza, concepto de cada partida y su importe.		
Relaciones con integración individual de saldos		

PLANEACIÓN DEL TRABAJO A EJECUTAR

La revisión de los estados financieros por el ejercicio fiscal 2009 se llevará a cabo bajo la siguiente ruta crítica:

1. Carta solicitud de documentación e información.
2. Carta solicitando información respecto de cajas, cuentas por cobrar e inventarios.
3. En el mes de diciembre de 2009 se establecen las fechas tentativas para la entrega de la información y se envía escrito de recomendaciones.
4. El día 3 de enero del 2010 se llevará a cabo el levantamiento de los inventarios físicos y arqueos de cajas y cuentas por cobrar; se envía circularización de bancos.
5. Cuando se levanten inventarios y se lleven a cabo inventarios realizar corte de formas y documentarlos.
6. A partir del mes de febrero de 2010 que se reciben los libros mayores se inicia la revisión de las cuentas a saber:

Marzo de 2010 Cuentas de resultados.- Circularización de cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

Abril de 2010.- Revisión de cuentas efectivas de activos fijos.

Mayo de 2010.- Revisión de bases de contribuciones y terminación del dictamen fiscal.

CONCLUSIONES

La Auditoría significa verificar que la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumple con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma como se administra y opera tendiendo al máximo aprovechamiento de los recursos.

La Auditoría de estados financieros es necesaria para las empresas en general, debido a que los usuarios de la información financiera son los que más la requieren como un elemento importantísimo para la toma de decisiones, además de que les permite conocer la situación financiera de la entidad económica que administran o en la cual desean invertir, así mismo les permite tener la confianza de que dicha situación financiera corresponde a la realidad a que está sujeta la empresa.

Como sabemos para realizar una auditoría adecuadamente, primeramente se tiene que efectuar una planeación la cual no es más que la primera fase del proceso administrativo que consiste en prever el futuro y con base en ello planear cursos alternativos de acción, evaluarlos y así definir lo adecuado a seguir para alcanzar determinados objetivos. Puede comprender: Políticas, procedimientos, programas, presupuestos, pronósticos.

La planeación de la auditoría es la primera fase del proceso de la auditoría que consiste en definir anticipadamente los procedimientos que se emplearan, la extensión de las pruebas, la oportunidad de su aplicación y los papeles de trabajo a utilizar, además de la asignación del personal que realizará el trabajo.

Como se sabe es a partir de la Auditoría como sistema de revisión, que se crearon diversos programas para desempeñar dicha actividad, y se abarcan más áreas específicas, pero cabe aclarar que el objetivo fundamental de cualquier tipo de auditoría es el mismo: la revisión de la información para poder emitirse una opinión sobre la misma.

Además cada auditoría se rige con lineamientos cuyo objetivo es poder guiar al profesional de auditoría en la realización de su trabajo, a estos lineamientos los conocemos como Normas y procedimientos de Auditorías y ellos son la base de toda auditoría. También se tiene la elaboración de programas de auditoría y aunado a ello se contempla el desarrollo de la tecnología.

Entonces tenemos que el presente estudio pretendió demostrar la importancia que tiene la planeación de una auditoría de estados financieros la cual es descuidada en ocasiones por quien la efectúa, y por lo tanto se llegó a las siguientes conclusiones:

La hipótesis planteada al inicio que señala: “A falta de poder aplicar la planeación de una manera correcta por parte de los contadores públicos registrados de la ciudad de Uruapan les trae como consecuencia una disminución en sus utilidades y sobre todo falta de calidad en sus auditorías”, es inexistente. dado que no se demuestra ya que la mayoría de los despachos de auditoría estudiados señalo que tienen más de 10 años realizando auditorías y además consideran que todas las etapas son importantes en una auditoría, y sobre todo que si realizan un plan de trabajo para cada tipo de auditoría conservando los papeles de trabajo, y también se pudo comprobar que en los despachos de auditoría quien realiza la planeación es el socio o gerente y ello refleja que dichas auditorías son realizadas correctamente cumpliendo con las normas de auditoría, generalmente aceptadas.

Debido al volumen de auditorías que realizan al año se puede opinar que cuentan con la experiencia necesaria para realizar un trabajo de calidad y con apego a las normas para la realización de la auditoría.

Podemos concluir que esta investigación tuvo como finalidad estudiar el trabajo efectuado por los auditores registrados en la ciudad de Uruapan y con ello poder medir el grado de planeación que le dan a sus auditorías, esto para concientizar más a los auditores de la gran importancia que tiene la etapa de planeación en el trabajo de la auditoría.

Finalmente, se recomienda aplicar la planeación de auditoría, esta trae beneficios extraordinarios y sobre todo la confianza de que el trabajo se está realizando adecuadamente y por tal motivo se puede dar una opinión verídica y confiable para la entidad auditada.

BIBLIOGRAFÍA

COMITÉ INTERNACIONAL DE PRÁCTICAS DE AUDITORÍA, “NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA”, EDITORIAL IMCPAC, MÉXICO, 1997.

HOLMES, ARTHUR W, “AUDITORÍA: PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS“, EDITORIAL UTHEHA, MEXICO, 1979.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS A.C., “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA Y NORMAS PARA ATESTIGUAR”, VIGÉSIMA OCTAVA EDICIÓN, FEBRERO, 2008.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, A.C. “CONTROL DE CALIDAD EN LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS”, MÉXICO, 1996

MENDIVÍL, ESCALENTE VÍCTOR MANUEL, “ELEMENTOS DE AUDITORÍA”, EDITORIAL ECASA, MÉXICO, 1992.

OSORIO, SANCHEZ ISRAEL, “AUDITORÍA I”, EDITORIAL ECASA, MÉXICO, 1992.

RODRÍGUEZ, VALENCIA JOAQUIN, “SINOPSIS DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA”, EDITORIAL TRILLAS, MÉXICO, 1995.

SANCHEZ CURIEL GABRIEL, "AUDITORÍA OPERACIONAL: EL EXAMEN DE FLUJOS DE TRANSACCIONES", EDITORIAL ECASA, MÉXICO, 1991.

SANTILLANA GÓNZALEZ JUAN RAMON, "AUDITORÍA I", EDITORIAL ECASA, MÉXICO, 1994.

SUÁREZ, SUÁREZ ANDRÉS S., "LA MODERNA AUDITORÍA: UN ANÁLISIS CONCEPTUAL Y METODOLÓGICO", EDITORIAL MC GRAW-HILL, ESPAÑA, 1991.

TAYLOR Y GLEZEN, "AUDITORÍA INTEGRACIÓN DE CONCEPTOS Y PROCEDIMIENTOS", EDITORIAL LIMUSA, S.A. DE C.V. GRUPO NORIEGA EDITORES, 1997.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, "APUNTES DE AUDITORÍA I", EDITORIAL UNAM, MÉXICO, 1971.

ANEXO 1

UNIVERSIDAD DON VASCO A.C. MATERIA SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN

CUESTIONARIO DEL CASO PRÁCTICO DE LA TESIS “APLICACIÓN DE LA PLANEACIÓN EN LAS AUDITORÍAS DE ESTADOS FINANCIEROS POR PARTE DE LOS DESPACHOS DE AUDITORÍA UBICADOS EN LA CIUDAD DE URUAPAN, MICHOACÁN” REALIZADA POR: LILIANA GUADALUPE RODRIGUEZ MARTINEZ

DESPACHO _____

SELECCIONE LA RESPUESTA QUE CONSIDERE MAS ADECUADA AL DESPACHO

1. ¿Qué antigüedad tiene realizando Auditorías?

- a) De 1 a 3 años
- b) De 3 a 6 años
- c) De 6 a 10 años
- d) Más de 10 años

2. ¿Cuántas auditorías realiza anualmente?

- a) De 1 a 5
- b) De 5 a 10
- c) De 10 a 20
- d) Más de 20

3. ¿Qué tipos de Auditoría son los más solicitados por sus clientes?

- a) De estados financieros para efectos fiscales
- b) Auditoría integral
- c) Auditoría del IMSS
- d) Especiales (especifique) _____

4. ¿Cuántas etapas considera que debe tener una auditoría de estados financieros?

- a) 2 etapas
- b) 3 etapas
- c) Más de 3 etapas
- d) Ninguna

5. ¿Cuál considera la etapa de mayor importancia en la Auditoría de estados financieros?
- a) Etapa preliminar
 - b) Etapa intermedia
 - c) Etapa final
 - d) Todas
6. ¿Realiza un plan de auditoría específico para cada entidad que audita?
- a) Sí
 - b) No
 - c) Sólo la primera vez
 - d) Algunas veces
7. ¿Acostumbra renovar sus planes de auditoría?
- a) Sí menos de un año
 - b) Sí cada año
 - c) Sí cada dos años
 - d) Nunca
8. ¿Qué factores considera al realizar la planeación?
- a) Tiempo y costo
 - b) Tiempo y tipo de empresa
 - c) Costos y tipo de empresa
 - d) Todos los anteriores
9. ¿Qué beneficios considera al realizar una correcta planeación?
- a) Ahorro de tiempo y disminución de costos
 - b) Presentación adecuada de la información requerida
 - c) Presentación oportuna de la información
 - d) Todos los anteriores
10. ¿Procura conservar los papeles de trabajo de cada planeación de auditoría?
- a) La primera vez
 - b) Siempre
 - c) A veces
 - d) Nunca

11. ¿Quién realiza la planeación de las auditorías en el despacho?
- a) El dueño o socio
 - b) El gerente de auditoría
 - c) El socio y el gerente
 - d) Otros (especifique)
12. ¿En qué momento realiza la planeación de la auditoría?
- a) Cuando confirman la aceptación del servicio
 - b) Cuando empieza la revisión en la empresa
 - c) Otros (especifique) _____
13. ¿Cuándo efectúa modificaciones a sus planes o programas de Auditoría?
- a) Antes de iniciar la Auditoría
 - b) Durante el desarrollo de la Auditoría
 - c) Al finalizar la Auditoría
 - d) Nunca